



Procedimiento para realizar trámite de Titulación Licenciatura

Lee cuidadosamente las siguientes indicaciones:

No.	Actividad a Realizar	Responsable
1	<p>Descarga la Hoja de no Adeudo debes completar los siguientes campos (puede ser a <u>mano</u> o en <u>computadora</u>):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre completo iniciando por tus apellidos • Carrera sin abreviaturas. • Número de control. <p>Envía en archivo PDF la hoja de no adeudo debidamente requisitada.</p> <p>El correo debe especificar en asunto Hoja de no Adeudo y Requisitos de Titulación en el texto debes incluir tu nombre completo, carrera y número de control. El archivo será enviado a la siguiente dirección electrónica:</p> <p style="text-align: center;">se.titulacion@slp.tecnm.mx</p> <p>en el mismo correo debes incluir los requisitos de titulación (el correo debe incluir la hoja de no adeudo y los requisitos de titulación en 2 carpetas separadas), el archivo debe estar identificado con el nombre del estudiante. Todo en Formato PDF, no olvides que son 2 archivos los que vas a enviar en este correo.</p>	Interesado
2	<p>Realiza el pago del Examen de Licenciatura de acuerdo a las siguientes indicaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No. de cuenta: 870564933 • Banco: BANAMEX • Monto a Pagar: \$ 3000.00 • Referencia: titulación numerodecontrol (ejemplo: titulación 25180426) <p>Envía una foto legible tu recibo de pago en el banco con tu nombre completo, número de control, carrera y teléfono En asunto Titulación Licenciatura al correo:</p> <p style="text-align: center;">tesoreria@slp.tecnm.mx</p>	Interesado/ Recursos Financieros





3	<p>El sustentante debe enviar su trabajo recepcional (excepto EGEL) en formato PDF, así como el oficio de Liberación emitido por su departamento académico (en un solo archivo, siendo la carta la primera hoja del documento) al correo</p> <p style="text-align: center;">servicios.especializados@slp.tecnm.mx</p> <p>La oficina de servicios especializados revisará que el documento cumpla con las características y documentación necesaria.</p>	<p>Interesado/ Centro de Información</p>
---	--	---

Notas:

1. Si tienes activa tu cuenta de correo institucional realiza tu trámite desde esa dirección electrónica de preferencia.
2. Antes de realizar el pago, debes enviar los archivos de: Hoja de no adeudo y Requisitos de Titulación, ambos en 1 solo correo de acuerdo a lo especificado en el listado anterior.
3. La liberación de adeudo del laboratorio que te corresponde será reportada de manera virtual a este departamento, **no es necesario acudir al ITSLP**. Y en caso de ser necesario se establecerá contacto vía correo electrónico contigo.
4. Los correos serán revisados por el personal de los departamentos involucrados de lunes a viernes en horario de 9:00 a 15:00 horas.
5. La entrega de las fotografías se hará en un buzón que se encontrará ubicado en el acceso 1, en la caseta de vigilancia de la carretera a Rioverde en horario de 9:00 a 13:00 horas de lunes a viernes. Deberán estar en una bolsa grapada a la solicitud Original que enviaste previamente por correo electrónico.
6. Tiempo aproximado de autorización de la solicitud será de **5 días hábiles** a partir del envío de todos los requisitos.
7. Una vez que todos los requisitos se encuentren **completos** se hará llegar a la División de Estudios Profesionales el Oficio de No inconveniencia para la Sustentación del Acto de Examen Profesional.
8. Una vez que se lleve a cabo el acto protocolario en un tiempo no mayor a 15 días hábiles se realizará la entrega de copia certificada del acta de examen profesional.
9. Si tienes dudas referente al pago te debes comunicar al correo tesoreria@slp.tecnm.mx los pagos se pueden realizar del **01 al 25 de cada mes**.

Departamento de Servicios Escolares

