

	Nombre del documento: Formato de Aviso de Inicio de Trámites de Titulación.		Código: ITTUX-EG-PO-001-03
			Revisión: 2
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 Requisito 8.5.1		Página 1 de 2

_____ (1) _____

OFICIO: _____ (2) _____

_____ (3) _____

JEFE(A) DEL DEPARTAMENTO _____ (4) _____

P R E S E N T E.


Reciba por este medio un cordial saludo, asimismo le informo que se ha autorizado el inicio de los Trámites de Titulación al estudiante _____ (5) _____ con número de control _____ (6) _____, egresado(a) de la carrera _____ (7) _____ del _____ (8) _____, con el trabajo profesional denominado “_____ (9) _____” producto de _____ (10) _____ de acuerdo al Lineamiento de Titulación correspondiente. Lo anterior para que proceda Usted a la asignación del Asesor y los Revisores del trabajo mencionado y hacerlo del conocimiento al estudiante.

Sin otro particular, agradezco la atención al presente y quedo de usted.

A T E N T A M E N T E

_____ (11) _____

JEFE(A) DE LA DIVISIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES

	Nombre del documento: Formato de Aviso de Inicio de Trámites de Titulación.	Código: ITTUX-EG-PO-001-03
		Revisión: 2
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 Requisito 8.5.1	Página 2 de 2

Instructivo de llenado

NÚMERO	DESCRIPCIÓN
1.	Anotar el lugar y la fecha de elaboración del oficio. Ejemplo: TUXTEPEC, OAX. 22/ENERO/2014.
2.	Anotar el número de oficio correspondiente. Ejemplo: DEP/CT-103
3.	Anotar el nombre completo del(la) Jefe(a) del Departamento académico correspondiente.
4.	Anotar el nombre del Departamento académico correspondiente.
5.	Anotar el nombre completo del(la) estudiante.
6.	Anotar el número de control del(la) estudiante.
7.	Anotar el nombre completo de la carrera de la cual egresó el(la) estudiante.
8.	Anotar el nombre completo de la Institución de la cual egresó el(la) estudiante.
9.	Anotar correctamente el nombre completo del trabajo profesional que desarrollará el(la) estudiante. [En el caso de las opciones de titulación donde no se desarrolla trabajo profesional anotar NA (No Aplica)].
10.	<p>Anotar correctamente el producto del proyecto o trabajo profesional que realizará el(la) estudiante y la opción de Titulación. Ejemplo:</p> <p>INFORME TÉCNICO DE RESIDENCIA PROFESIONAL / PROYECTO DE... / TESIS / TESINA / OTRO (ESPECIFIQUE)</p> <p><i>Nota: Para los Planes de Estudio 2009-2010 sólo indicar el producto del proyecto; para los Planes de Estudio 2004-2005 o anteriores especificar el nombre de la opción de titulación.</i></p> <p>TITULACIÓN INTEGRAL / OPCIÓN No. x</p> <p><i>Nota: TITULACIÓN INTEGRAL para los Planes de Estudio 2009-2010 / Especificar el Número de Opción para los Planes de Estudio 2004-2005 y anteriores.</i></p>
11.	Anotar el nombre completo del(la) Jefe(a) de la División de Estudios Profesionales mismo(a) que deberá firmar.

NOTA: Elaborar el oficio en hoja membretada del PLANTEL.