

APLICA PARA TODAS LAS GENERACIONES

- 1** Actualiza tus datos en SIGEA (debes contestar la encuesta de egresados), haz click en iniciar trámites y descarga los 4 formatos requisitados con tus datos.

<https://escolar.macuspana.tecnm.mx>

- 2** Realiza tu pago de apertura de expediente (debes subirlo para ser validado por contabilidad), sube los documentos que se solicita en SIGEA (En un solo archivo PDF incluir: nombre, No. de control y carrera), en la pestaña de servicios escolares y agenda cita para la entrega en físico de la documentación que subiste.

Los pagos deben realizarse a:

Número de cuenta: 0118119074

Clabe Interbancaria: 012790001181190741 BBVA MEXICO

consulta montos en el tabulador de precios:

<https://macuspana.tecnm.mx/tabulador.html>

- 3** Si tu expediente se integra correctamente el Dpto. de Servicios Escolares te expedirá la constancia de no inconveniencia, con la cual podrás iniciar trámite en la Coordinación de Titulación.

- 4** Inicia trámite en el área de Titulación subiendo al SIGEA la documentación solicitada en la pestaña de titulación.

- 📄 Solicitud de Opción (Sistema SIGEA)
- 📄 Constancia de Acreditación del Idioma Inglés
- 📄 Carta de anuencia de empresa donde realizaste tu residencia profesional
- 📄 Comprobantes de pago de: Acto Protocolario y Expedición de Título.
- 📄 Liberación de Residencia.
- 📄 Liberación de Proyecto para Titulación.



LOS ARCHIVOS
SE SUBEN EN
FORMADO PDF

Las generaciones anteriores a 2015, no agregará la Liberación de Proyecto para Titulación ya que este requiere un proceso de revisión el cual deben verificar con la coordinación de titulación.

- 5** Sube los pagos de acto protocolario y expedición de título al SIGEA para ser validados por el Dpto. de Contabilidad,

- 6** Una vez validado los pagos el área de Titulación revisa tu expediente y te envía correo indicando que ha sido integrado correctamente o en su caso se indicará la correcciones que fueran necesarias.

- 7** Una vez integrado correctamente tu expediente, de acuerdo a la programación de protocolos por carrera, el área de Titulación te notificará vía correo la fecha, hora y lugar de tu protocolo, así como indicaciones de vestimenta y demás detalles. (por el mismo medio debes confirmar asistencia máximo 24 horas antes de la fecha indicada)

- 8** El día de tu protocolo deberás entregar la siguiente documentación:

- Original de constancia de no inconveniencia
- Original de entrega de proyecto en digital.
- Copias de recibos de acto protocolario y expedición de título con sello y firma del Dpto. de Contabilidad.