

PROCEDIMIENTO PARA OBTENCIÓN DE GRADO

Proceso a seguir para la obtención de grado:

I. Aprobación de forma de obtención de grado por el Consejo Académico

1. **Autorización de la forma de obtención de grado:** La autorización de la forma de obtención de grado debe ser solicitada al Consejo Académico al inicio del cuarto semestre, mediante la [solicitud de aprobación de la forma de obtención de grado](#), adjuntando tu protocolo para su revisión por parte de los maestros de la asignatura.

En el caso de estudiantes o egresados de la maestría que solo se inscriban a esa materia, también deberán presentar su solicitud al Consejo Académico, incluyendo su protocolo correspondiente.

2. **Aprobación del proyecto terminal:** El proyecto terminal, ya sea individual o grupal, debe ser aprobado de manera oficial por el Consejo Académico para que se autorice su proyecto en forma independiente o como parte de la materia Proyectos Terminales de 4to semestre.
3. **Obtención de grado por examen internacional:** El estudiante podrá solicitar la obtención de grado por examen internacional, una vez que haya obtenido calificación aprobatoria en Proyectos Terminales II (Actualización 2013) o Seminario de Proyectos Terminales (Actualización 2024).
4. **Cambio de forma de obtención de grado:** Los cambios de forma de obtención de grado sólo se aceptan después de haber concluido el 3er semestre (Art. 60 del Reglamento de Estudios). Si el estudiante desea cambiar su forma de obtención de grado después, deberá solicitar la autorización del Consejo Académico conforme al reglamento correspondiente.

II. Solicitud del Certificado Total de estudios de Maestría

Al contar con la aprobación de todas las materias, el estudiante deberá solicitar el Certificado Total de Estudios, que es el documento oficial emitido y autenticado por la Secretaría de Educación Pública (SEP) que avala la terminación del plan de estudios completo. Este certificado es un requisito indispensable para el trámite de obtención de grado.

Proceso para obtener el Certificado Total de Estudios:

1. Una vez que el estudiante tiene aprobadas todas las materias del programa puede solicitar el certificado total de estudios directamente a Servicios Escolares (serviciosescolares@ito-edu.org.mx con copia a nvazquez@ito-edu.org.mx).
2. Servicios escolares confirmará al estudiante que se puede tramitar su certificado y se le solicitará realizar el pago correspondiente a la cuenta del Instituto.
3. Una vez que Servicios Escolares reciba el comprobante de pago realizado por el estudiante, se encargará de hacer el trámite correspondiente ante la SEP.
4. Cuando el certificado autenticado por la SEP, se reciba será enviado al estudiante vía correo electrónico.
5. El tiempo de entrega del documento oficial es de aproximadamente 3 meses.

III. Proceso de revisión del proyecto para obtención de grado por el director y sinodales.

1. Una vez que el estudiante haya aprobado todas las materias del programa, podrá iniciar el proceso de obtención de grado. Para ello, deberá realizar el pago total correspondiente y enviar el comprobante a Servicios Escolares.
2. El estudiante deberá haber adaptado su protocolo al formato de proyecto de obtención de grado, siguiendo los lineamientos del Instituto de Terapia Ocupacional ([formato de Proyecto ITO](#)). Posteriormente, deberá enviarlo a su director de tesis para su aprobación.
3. Una vez obtenida la aprobación por parte del director de tesis, el estudiante solicitará la validación de los sinodales.

Requisitos de los sinodales y del director de tesis:

- Los sinodales deberán contar al menos con grado de maestría y pertenecer a la rama de conocimiento de la tesis del sustentante.
 - El director de tesis deberá tener una maestría o doctorado y ser terapeuta ocupacional.
4. El estudiante deberá presentar a Servicios Escolares una copia de la carta firmada por el director de tesis y sus dos sinodales. Es su responsabilidad recabar las firmas de aprobación.
 5. Una vez que el Coordinador de la Maestría verifique la documentación, autorizará la impresión del trabajo y enviará por correo electrónico la autorización

correspondiente al proveedor de impresión dando continuidad al trámite de obtención de grado.

IV. Programación del Examen Profesional

El estudiante deberá ponerse en contacto con sus sinodales para coordinar las posibles fechas del examen de grado. Las fechas propuestas deberán programarse en días y horarios hábiles, preferentemente entre las 10:00 a.m. y las 5:00 p.m.

Los sinodales propuestos deberán presentarse en el Instituto el día del examen, ya que se requiere su firma en las actas correspondientes, así como en el Libro de Actas de Grado.

Para la programación del examen de grado, el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos al menos 15 días antes de la fecha prevista:

- Entrega de tesis impresa en el Instituto.
 - Para el Instituto se requieren: 4 ejemplares de la tesis y un CD rotulado con el nombre de la tesis.
- Enviar 6 fotografías tamaño título con las siguientes características:
 - Blanco y negro, ovaladas.
 - Recientes e iguales.
 - Fondo blanco.
 - De frente.
 - Vestimenta formal (uso de aretes opcional para mujeres, pelo suelto o recogido).
 - En papel autoadherible.

Nota: El tiempo estimado para la entrega del título es de 3 a 4 meses y el Instituto no tiene facultades para emitir cédulas profesionales. Este trámite es responsabilidad exclusiva del estudiante, quien debe gestionarlo de manera independiente ante la Dirección General de Profesiones.

No se requiere presentar un examen profesional, en los casos de:

- Art. 47 Titulación por Estudios de nivel inmediato posterior.
- Art. 49 Titulación por examen general de conocimientos nacional o internacional aprobado por cuerpo colegiado.

Sin embargo deberás presentar los siguientes documentos:

- Carta de aprobación del Coordinador de la Maestría
- Pago de derechos de Obtención de grado
- 6 fotografías tamaño título en blanco y negro, con fondo blanco en papel mate
- 6 fotografías tamaño infantil