

 GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO	Solicitud para Trámite de Titulación		
	Formato		
	FO-TESCO-38		
	Versión: 9	Pág.: 1 de 2	

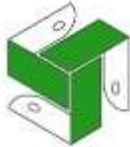
SOLICITUD PARA TRÁMITE DE TITULACIÓN

Fecha de solicitud (1)			
Nombre (2)			
	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)
Matricula (3)			
Programa Educativo (4)			
Plan de Estudios (5) NOTA: no aplica para maestría y especialización	1993 ()	2004 ()	2010 ()
Opción de Titulación (6)			

REQUISITOS GENERALES ⁽⁷⁾	
	Copia del Acta de Nacimiento
	Copia del Certificado Total de Licenciatura
	Copia de Carta de Liberación del Servicio Social.
	Constancia de No Adeudo (FO-TESCO-27)
	Copia del Constancia del Centro de Información y Documentación *
	Asignación de Jurado **
	Anexos I, II y III ó XXXI, XXXII Y XXXIII ***
	Acta de Revisión de Trabajo Recepcional ****
	Oficio de no inconveniencia para la realización del Acto Protocolario de Titulación Integral*****
	Notificación de fecha para Protocolo de Titulación (FO-TESCO-49)*****
	Pago correspondiente
	Copia de la Constancia de acreditación del Idioma Inglés
	6 CD's Empastados con la información del Proyecto de Titulación*****

REQUISITOS DE ACUERDO A LA OPCION DE TITULACION Y/O PLAN DE ESTUDIOS ⁽⁸⁾	
Por el Examen EGEL (aplica en plan 1993, 2004 y 2010), presentar;	
	Copia del Reporte Individual de Resultados
	Copia del Testimonio de Desempeño Satisfactorio o Sobresaliente del CENEVAL
Para Estudios de Posgrado (aplica únicamente plan 1993), presentar;	
	Constancia original firmada y sellada por la institución educativa que indique el 100% de créditos en Especialización o el 40% de créditos no propedéuticos de una maestría. Obteniendo una calificación de 80 como mínimo en cada una de las asignaturas
Por Promedio General Sobresaliente (aplica en plan 1993 y 2004), presentar;	
	Historial Académico con promedio mínimo de 90 y 98 para mención honorífica
Por Estancia (aplica únicamente plan 2010)	
	Constancia de evidencia de al menos un año de la Estancia, carta de autorización por parte del centro, empresa u organización.

TODA COPIA EN PAPEL ES UN "DOCUMENTO NO CONTROLADO" A EXCEPCIÓN DEL ORIGINAL

 GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO	Solicitud para Trámite de Titulación		 TESCO <small>TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE COACALCO</small>
	Formato		
	FO-TESCO-38		
	Versión: 9	Pág.: 2 de 2	

NOTA: LAS COPIAS DEBEN SER LEGIBLES Y A TAMAÑO CARTA, EN REDUCCIÓN SI EL DOCUMENTO ASÍ LO REQUIERE Y POR AMBOS LADOS SI ESTE CONTIENE INFORMACIÓN AL REVERSO. PRESENTAR LOS ORIGINALES DE LOS DOCUMENTOS PARA COTEJO.

Nombre y Firma del Egresado ⁽⁹⁾

Sello de recepción y Nombre de quien recibe ⁽¹⁰⁾

* Gestionar en el Centro de Información y Documentación, una vez entregado el material bibliográfico, conforme al artículo 9 del Reglamento de dicho centro.

** Tramitar en Jefatura de División Correspondiente.

***Se tramita en la Jefatura de División Correspondiente. Los anexos I, II y III aplica para los Planes de Estudio 1993 & 2004 y los anexos XXXI, XXXII y XXXIII aplica para el plan de Estudio 2010.

****Aplica únicamente a los Planes de Estudios 1993 y 2004 (excepto opciones VI, VIII y IX).

*****Se emite en el Departamento de Control Escolar al momento de la solicitud.

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO

Objetivo: Mantener un registro de los egresados que solicitan el trámite de titulación para mantener su expediente actualizado.

Distribución y Destinatario: Se requisita un solo tanto, el estudiante lo entrega al momento del trámite de titulación y queda bajo resguardo del Departamento de Control Escolar.

No.	CONCEPTO	DESCRIPCION
1	Fecha de solicitud	Fecha en que realizó el trámite.
2	Nombre del estudiante.	Nombre completo del egresado que solicita el trámite de titulación.
3	No. de Matrícula.	Matrícula del estudiante que solicita el trámite de titulación
4	Programa Educativo.	Programa Educativo que cursó el egresado que requiere el trámite de titulación.
5	Plan de estudios	Marcar con una (X) el plan de estudios que cursó en el Programa Educativo.
6	Opción de titulación	Opción de titulación elegida por el egresado correspondiente a su plan de estudios.
7	Requisitos generales	Check List de los documentos que deben entregar al momento de la solicitud de trámite de titulación el cual aplica para todos los planes de estudio.
8	Requisitos de acuerdo a la opción de titulación y/o plan de estudios	Check List de los documentos adicionales que deben entregar al momento de la solicitud de trámite de titulación de acuerdo a la opción de titulación y/o plan de estudios.
9	Nombre y firma del egresado.	Nombre completo y firma del estudiante que solicita la reinscripción, de conformidad con la información asentada.
10	Sello de recepción y Nombre de quien recibe	Sello de recepción del Departamento de Control Escolar de la documentación el cual incluye fecha, así como nombre de quien recolectó y reviso el expediente del trámite.

Elaboró

Revisó

Calidad Educativa Visto Bueno

Autorizó

TODA COPIA EN PAPEL ES UN "DOCUMENTO NO CONTROLADO" A EXCEPCIÓN DEL ORIGINAL

 GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO	Solicitud para Trámite de Titulación		
	Formato		
	FO-TESCO-38		
	Versión: 9	Pág.: 3 de 2	
Ing. Jesús Eduardo Ortega Bocanegra Jefe del Departamento de Control Escolar	Dr. Gerardo Alejandro Hernández Barajas Director Académico	Mtra. Laura Robles Gutiérrez Jefa del Departamento de Calidad Educativa	Lic. Guillermo Alfredo Martínez González Director General
Firma:	Firma:	Firma:	Firma:
01 de abril de 2022	01 de abril de 2022	04 de abril de 2022	04 de abril de 2022

CAMBIOS A ESTA VERSIÓN

No. de Versión	Fecha de Actualización	Descripción del Cambio
0	1 de marzo de 2018	Inicio de formato de subproceso.
1	16 de enero de 2019	Se agrega la solicitud de Certificado de Bachillerato para títulos electrónicos.
2	3 de junio de 2019	Actualización en el nombre de las autoridades para la revisión y autorización del SGC.
3	4 de noviembre de 2019	Se actualiza nombre del responsable de la Jefatura del Departamento de Calidad Educativa y de la Jefatura del Departamento de Control Escolar en formatos, anexos y del registro del subproceso.
4	20 de abril de 2020	Se actualiza el número de versión, nombre del responsable de la Jefatura del Departamento, fecha de actualización y pie de página.
5	13 de noviembre de 2020	Se actualiza nombre del responsable de la Dirección Académica y de la Jefatura del Departamento de Calidad Educativa en formatos, anexos y del registro del subproceso.
6	17 de agosto de 2021	Cambio de responsable del Departamento de Calidad Educativa en formatos, anexos y del registro del subproceso.
7	13 de septiembre de 2021	Se realizan cambios a los requisitos generales del formato
8	1 de diciembre de 2021	Se reemplaza el término carrera por programa educativo para la homologación con los subprocesos de posgrado.
9	04 de abril de 2022	Actualización del nombre del titular de la Dirección General y del Titular de la Subdirección de Planeación y Apoyos Tecnológicos.

TODA COPIA EN PAPEL ES UN "DOCUMENTO NO CONTROLADO" A EXCEPCIÓN DEL ORIGINAL