

Para Examen por CENEVAL, se deberá :

1. Entregar los requisitos para iniciar el trámite de titulación.
2. Llenar el formato de solicitud, el cual lo proporciona el Depto. De Titulación.
3. Realizar el registro vía correo a la página www.ceneval.edu.mx
4. Si el candidato obtiene dictamen aprobatorio, entonces entrega al Departamento de titulación una copia, así mismo el comprobante de pago por concepto de derecho de titulación y dos fotografías tamaño mignón con ropa formal y retoque (blanco y negro), Hombres: saco oscuro, camisa blanca y corbata; Mujeres: saco oscuro y blusa blanca.
5. Si el/la egresado (a) obtiene dictamen aprobatorio, El Depto., solicita vía oficio a la Subdirección de Estudios Profesionales, los integrantes del jurado, fecha, hora y lugar del protocolario profesional.
6. Se continua con el trámite a partir del punto 10

Para la opción VIII. Escolaridad por promedio

1. Entregar los requisitos para iniciar el trámite de titulación, así como copia del último historial académico.
2. Llenar el formato de solicitud, el cual lo proporciona el Depto. De Titulación.
3. Si el candidato cumple con el requisito, establecido en el Artículo 30 del reglamento de titulación, entonces el Departamento, solicita vía oficio a la Subdirección de Estudios Profesionales, los integrantes del jurado, fecha, hora y lugar del acto protocolario profesional.
4. El/La egresado (a) entrega al Depto. de Titulación el comprobante de pago por concepto de derecho de titulación Se continua con el trámite a partir del punto 10 hasta 14.

Para la opción IX. Escolaridad por estudios de Posgrado.

1. Entregar los requisitos para iniciar el trámite de titulación.
2. Llenar el formato de solicitud, el cual lo proporciona el Depto. De Titulación.
3. Cursar estudios de especialización o parte de una maestría dentro del Sistema Nacional de Institutos Tecnológicos o en otra institución de educación superior de prestigio que cuente con reconocimiento oficial; que aporte conocimientos y habilidades que apoyen el desempeño profesional del egresado en su perfil profesional. Como se menciona en el Artículo 32 del reglamento de titulación,
4. Pasar con el Secretario del Comité Académico, llenar la solicitud y entregar copia del dictamen que emite la subsecretaría de educación superior (REVOE) vigente.
4. Aprobada la solicitud por el Comité Académico, el egresado entrega copia del dictamen al Depto. de titulación, así mismo También entregar el comprobante de pago por concepto de derecho de titulación.
5. El Depto., solicita vía oficio a la Subdirección de Estudios Profesionales, los integrantes del jurado, fecha, hora y lugar del acto protocolario

Directorio

Lic. Martha Vianey Luque Inzunza

Directora General

Ing. Filiberto Salinas Álvarez

Director Académico

Lic. Hugo Enrique Flores Gutiérrez

Subdirector de Servicios Escolares

Lic. A. Ivett Santamaría Cortes

Jefa del Departamento de Desarrollo Académico y Titulación

academico.titulacion@huixquilucan.tecnm.mx
asistente.titulacion@huixquilucan.tecnm.mx
Tel 82881130, ext. 1510 o 1502

TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE HUIXQUILUCAN



“Titulación 2021”

Requisitos para iniciar el trámite de titulación

1. Certificado de estudios total (copia).
2. Constancia de servicio social (copia).
3. Constancia del idioma inglés (copia).
4. Dos fotografías tamaño mignón con ropa formal y retoque (blanco y negro), Hombres: saco oscuro, camisa blanca y corbata; Mujeres: saco oscuro y blusa blanca.
5. blanca.

Opciones de Titulación

- I. Tesis o tesina.
- II. Libro de texto o prototipo didáctico.
- III. Proyecto de investigación.
- IV. Proyecto de innovación tecnológica.
- V. Curso Especial de Titulación.
- VI. Examen de conocimiento por áreas o **Examen General para el Egreso de la Licenciatura (EGEL)**.
- VII. Informe de Residencia profesional o informe de estancia.
- VIII. **Escolaridad por promedio.**
- IX. **Escolaridad por estudios de Posgrado.**
- X. Experiencia profesional.

Para las opciones I,II,III, IV, VII y X de Titulación deberá:

1. Entregar los requisitos para iniciar el trámite de titulación.
2. Llenar el formato de solicitud, el cual lo proporciona el Depto. de Titulación, así como entregar protocolo del proyecto.
3. El Depto. de titulación, solicita vía oficio a la División correspondiente el registro del tema, así como, la asignación del asesor y la comisión revisora.
4. Si el proyecto es adecuado, la División notifica al Depto. y al egresado, la autorización y asignación del asesor y la comisión revisora.
5. El egresado se pone en contacto con su asesor y su comisión revisora para asesorías de su proyecto y de acuerdo al reglamento deberá considerar el tiempo para concluirlo.
6. Al concluir el proyecto, la comisión revisora a

7. El Depto., entrega al egresado el oficio de autorización para impresión de los ejemplares (7).
8. El egresado entrega al Depto. de Titulación vía oficio los 7 ejemplares. Al mismo tiempo entrega el comprobante de pago por concepto de derecho de titulación.
9. El Depto., Solicita vía oficio a la Subdirección de Estudios Profesionales, los integrantes del jurado, fecha, hora y lugar del acto de recepción profesional.
10. La Subdirección de estudios profesionales con apoyo de la División correspondiente, determinan el jurado, hora y fecha del acto recepción profesional.
11. La subdirección le notifica vía oficio al Depto. de titulación la fecha, hora y lugar para el acto de recepción profesional. (examen).
12. El Depto. de titulación le notifica a los docentes (que presidirán en el jurado) y al egresado la fecha, hora y lugar para el acto de recepción profesional.
13. Realizado el acto de recepción profesional y si es aprobado, entonces se firma el acta del examen.
14. El titulado, pasará al Depto. de Titulación (después de diez días hábiles) a recoger el acta. Así mismo, verifica en el Departamento de Control Escolar los requisitos, pago y fechas para realizar el trámite de su título profesional.

Nota: Es importante que se respete la normativa (tiempos establecidos) del reglamento interno de Titulación, el cual lo puedes consultar en la página: 31 Reglamento de Titulación del Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan.pdf (edomex.gob.mx)

Para la opción V. Curso Especial de Titulación Sin convocatorias

1. Revisar la página web del Tecnológico, si hay apertura al Curso Especial de Titulación, correspondiente a la carrera.
2. El/La interesado (a) (egresado (a)) pasa al Depto. de Titulación para entregar los requisitos para iniciar el trámite de titulación y llenar el formato de solicitud,

3. Si en el Departamento de Titulación se registran de 15 mínimo a 25 máximo de egresados, (as) entonces se le notifica vía oficio a la División correspondiente que puede dar inicio el Seminario,
4. Al concluir el seminario, la comisión revisora a través de oficio le notifica al Depto. de titulación la conclusión de éste.
5. El Depto. de Titulación, solicita al egresado la portada de la monografía debidamente validada.
6. El Depto. de Titulación entrega, al egresado el oficio de autorización para imprimir los ejemplares (7)
7. Se continua con el trámite a partir del punto 8 hasta el 14.

Examen de conocimiento por áreas o Examen General para el Egreso de la Licenciatura (EGEL).

1. Entregar los requisitos para iniciar el trámite de titulación.
2. Llenar el formato de solicitud, el cual lo proporciona el Depto. de Titulación.
3. El egresado presenta la petición de ésta opción (oficio) dirigida a la División correspondiente, para que ésta sea sometida a la academia.
4. Si la academia aprueba dicha petición, la División solicitará a la Subdirección de Estudios Profesionales que sea dictaminada por el Comité Académico.
5. Aprobada la petición por el Comité Académico, el egresado entrega copia del dictamen al Departamento de Titulación. También entrega el comprobante de pago por concepto de derecho de titulación y tendrá 2 meses máximo para la presentación del acto recepcional, tal como lo menciona el Art. 62 del reglamento interno de titulación.
6. El Depto. solicita vía oficio a la Subdirección de Estudios Profesionales, fecha, hora y lugar para el acto protocolario.
7. Se continua con el trámite a partir del punto 10 hasta 14.