

PROCEDIMIENTO DE GRADUACIÓN PARA CANDIDATOS A GRADUARSE

AGOSTO - DICIEMBRE 2017

Última actualización, 23 de agosto de 2017

PROCEDIMIENTO	FECHA LÍMITE	OBSERVACIÓN
1. SOLICITUD DE GRADUACIÓN	Viernes 18 de agosto	La solicitud de graduación la deben llenar todos los alumnos en el portal Mitec / Servicios académicos / graduaciones
2. ENTREGA DE DOCUMENTOS FALTANTES	Viernes 1 de septiembre	Se te notificará si hace falta en tu expediente algún documento para que sea entregado en CASA.
3. REVISIÓN Y/O ACLARACIONES DE TU HISTORIAL ACADÉMICO	Período para contar con tu historia académica correcta: Viernes 15 de septiembre	En caso de tener alguna aclaración acude con tu director de programa quien hará llegar la información a Servicios Escolares.
4. TRÁMITES REALIZADOS POR SERVICIOS ESCOLARES POSTERIOR A LA GRADUACIÓN		Legalización del certificado (Bachillerato, Profesional y Posgrado). Legalización del título o grado (Profesional y Posgrado) Legalización y registro del título o grado y expedición de cédula (Profesional y Posgrado). Apostille/autenticación (alumnos extranjeros o mexicanos que lo soliciten).
5. TOMA DE FOTOGRAFÍAS DE CERTIFICACIÓN	Toma de fotografías en el campus: TOLUCA: del miércoles 23 al viernes 25 de agosto, en el cubículo 14 y 15 de biblioteca 9 a 19h Fecha límite: martes 5 de septiembre si te tomaste las fotos por tu cuenta.	Si te tomas las fotografías en las instalaciones del campus, el proveedor será quien nos las haga llegar y serán sin costo para ti. En caso contrario, tú absorberás el costo y deberás entregarlas en CASA a más tardar el martes 7 de febrero (foto digital y en papel)
6. FOTOGRAFÍA DE GENERACIÓN. A la fotografía acuden todos los candidatos a graduarse (compra opcional):	DÍA POR CONFIRMAR Hora de llegada Profesional: Posgrado:	Revisar el procedimiento de pedido de fotografías y la logística de la toma en la página de escolar http://escolar.tol.itesm.mx Efectúa el pago en el banco y entrega tu formato de pedido y comprobante de pago con el proveedor (al finalizar la toma de fotografía de generación).
7. SOLICITUD DE ANILLO DE GRADUACIÓN (Opcional)	Viernes 27 de octubre	Sigue el procedimiento marcado por el proveedor http://www.richersa.com

<p>8. PAGOS DE GRADUACIÓN</p> <p>Pago de graduación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preparatoria: \$6,600 • Profesional y Posgrado: <ul style="list-style-type: none"> - Paquete A: \$9,900 (con cédula) - Paquete B: \$8,700 (sin cédula) 	<p>Lunes 28 de agosto al viernes 27 de octubre</p>	<p>Se debe elegir el paquete y hacer el pago a través del portal Mitec / Servicios académicos / graduaciones. La solicitud de cédula solo es para alumnos de profesional y posgrado.</p>
<p>9. APLICACIÓN DE LA ENCUESTA DE CANDIDATOS A GRADUARSE:</p>	<p>1 al 31 de octubre</p>	<p>http://www.itesm.mx/ECA</p>
<p>10. ENTREGA DE INVITACIONES PARA LA CEREMONIA DE GRADUACIÓN</p>	<p>FECHA PENDIENTE</p>	<p>Para alumnos de profesional y posgrado las invitaciones serán entregadas en el evento de firma de título o grado. Para alumnos de preparatoria se entregarán posteriormente, previo aviso por correo electrónico.</p>
<p>11. APLICACIÓN DEL EXAMEN DE REGULARIZACIÓN (ÚLTIMA MATERIA)</p>	<p>Miércoles 6 de diciembre</p>	<p>Revisa el cumplimiento de requisitos en el reglamento académico y en caso de proceder, solicita el examen con tu director de programa previo a la fecha de aplicación.</p>
<p>12. EVENTO DE FIRMA DE TÍTULOS Y GRADOS</p>	<p>FECHA PENDIENTE</p>	<p>Los alumnos de profesional y posgrados firman su título y grado en este evento.</p>
<p>13. ENSAYO DE GRADUACIÓN</p>	<p>Viernes 8 de diciembre, 10h Gimnasio Auditorio</p>	<p>Para poder participar en el evento deberás ocupar tu lugar media hora antes del inicio del mismo.</p>
<p>14. CEREMONIA DE GRADUACIÓN</p>	<p>Lunes 11 de diciembre, 10h Gimnasio Auditorio</p>	<p>Para poder participar en el evento deberás ocupar tu lugar media hora antes del inicio del mismo. Los alumnos de profesional y posgrado tendrán un desayuno el mismo día de la graduación en el lobby del gimnasio auditorio.</p>
<p>15. PARA PODERTE GRADUAR ES NECESARIO:</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar todas las materias del plan de estudios. • Haber entregado la documentación requisitada. • Efectuar los pagos correspondientes. • Concluir el servicio social (sólo alumnos de profesional). • Presentar examen CENEVAL (alumnos de preparatoria y profesional). • Contar con un TOEFL de al menos 537 puntos (no importan la fecha de aplicación). • No tener adeudos (tesorería, biblioteca, laboratorios, etc.). •

16. <u>OTRAS FECHAS IMPORTANTES</u>		
Registro para presentar examen del CENEVAL	del lunes 28 de agosto al martes 5 de septiembre	http://registroenlinea.ceneval.edu.mx/RegistroLinea/indexCerrado.php
Aplicación del examen del CENEVAL	Preparatoria: Viernes 13 de octubre Hora de llegada: 7:30 h Profesional: Viernes 13 de octubre (ARQ: 12 y 13 de octubre) Hora de llegada: 8:30 h	Para preparatoria la aplicación es anual en el período agosto-diciembre; quien no lo presente en dicho período por causas justificadas deberá presentarlo en enero-mayo. Para profesional lo deben aplicar los alumnos que se gradúan en este periodo.
Aplicación del examen INTEGRADOR	IBT - IDA- LDI - LAD Miércoles 18 de octubre Hora de llegada: 8:30 h	
Aplicación del examen TOEFL – BULATS	TOEFL Preparatoria: Confirmar fecha y tipo de examen en el departamento de Lenguas. BULATS Profesional 8 de noviembre 7:45	Para el TOEFL, entregar comprobante de pago en el Departamento de Lenguas o con su maestra de inglés para los alumnos de preparatoria que están cursando la materia este semestre.
Límite para entregar documentos que acreditan la terminación del Servicio Social (únicamente alumnos de profesional)	Viernes 15 de septiembre	Favor de contactar directamente a la Lic. Alejandra Hernández Manzo.
Consulta la ubicación del lugar que te corresponde en el Ensayo y la Ceremonia de Graduación	Un día antes del ensayo de graduación	http://graduacion.tol.itesm.mx
Entrega del pedido de anillo y fotografía(s) a quienes lo hayan solicitado.	Al término del ensayo de graduación	Lobby del gimnasio auditorio

Puedes consultar el procedimiento detallado en:

http://escolar.tol.itesm.mx/Procedimiento_Graduacion.pdf

Contacto para dudas:

graduaciones@servicios.itesm.mx

Te damos la más cordial bienvenida a este período, mismo en el que seguramente concluirás exitosamente tus estudios. Te sugerimos leer cuidadosamente este procedimiento y esperamos te sea de utilidad para llevar a cabo con éxito tu proceso de graduación. Es probable que durante el semestre tenga alguna actualización por lo que te recomendamos consultarlo constantemente en línea y no olvidar que revisar tu correo electrónico es fundamental para que te mantengas informado.

El Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey Campus Toluca expide diplomas de bachiller, títulos profesionales y grados académicos dos veces al año (al finalizar el semestre de enero-mayo y al finalizar el semestre de agosto-diciembre).

1. **SOLICITUD DE GRADUACIÓN Y SOLICITUD DE CÉDULA.** El trámite de graduación se inicia con la solicitud de graduación. Los candidatos a graduarse de preparatoria, profesional y posgrado, deberán llenar la forma denominada **Solicitud Graduación**. La solicitud tiene como finalidad confirmar quiénes son los candidatos a graduarse para hacer una revisión minuciosa de su expediente y revisar la forma correcta de escribir su nombre (tal como saldrá en sus documentos oficiales), así como contar con sus datos personales. La **Solicitud de Cédula** es parte de los requisitos que pide la SEP para la legalización de sus documentos y la expedición de su cédula profesional o de posgrado.

La fecha límite para llenar tu **solicitud de graduación** es el **viernes 18 de agosto.**

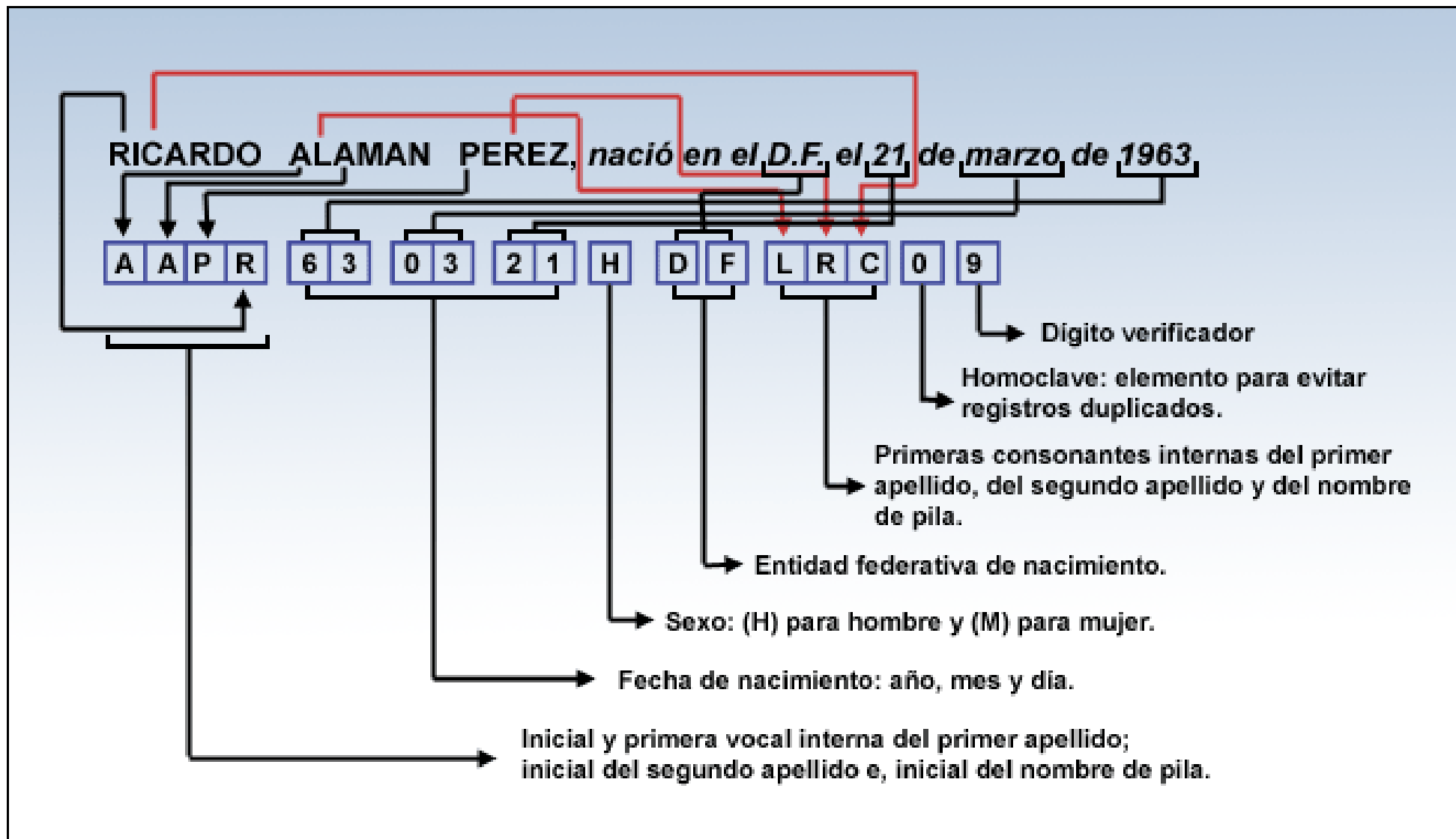
2. **REVISIÓN DE EXPEDIENTES.** Servicios Escolares realiza la revisión de los expedientes de los posibles candidatos a graduarse, verificando la existencia de los documentos originales necesarios para la expedición del diploma de bachiller, título profesional o grado académico. Este procedimiento se lleva a cabo antes de iniciar cada período escolar, si tienes algún documento faltante, se te avisará para que lo entregues en CASA.

La fecha límite para la entrega de **documentos faltantes en tu expediente** es el **viernes 1 de septiembre en CASA.**

NOTAS:

- Los alumnos de los posgrados presenciales **MII y MIR** no podrán hacer defensa de tesis si no tienen completo su expediente y acreditadas todas las materias de su plan de estudios (excepto Tesis II).
- Los candidatos a graduarse deberán contar con la CURP (Clave Única de Registro de Población) ya que es requisito indispensable para la legalización del certificado y registro de cédula profesional o de grado. En caso de no contar con este documento, deberás tramitarlo a la brevedad en la oficialía del registro civil de tu localidad. Para los alumnos que radican en la Ciudad de Toluca, pueden realizar el trámite en el edificio Plaza Toluca, ubicado en la calle Lerdo de Tejada, presentando el acta de nacimiento original. **IMPORTANTE:** Deberás revisar que tu CURP esté correcta, ***tú eres responsable de validar esta información.*** Se anexa una tabla en donde se indica cómo se conforma la CURP, puedes consultar tu CURP a través de la página:

<http://consultas.curp.gob.mx>



3. **VERIFICACIÓN DE HISTORIA ACADÉMICA.** En caso de que tengas alguna duda con respecto al registro de tus calificaciones y equivalencias de materias a lo largo de tus estudios en el ITESM, puedes verificarlo en el Portal de Alumnos (<http://mitec.itesm.mx>). Si detectas algún problema en tu historia académica o en el promedio acumulado acude con tu director de programa. Recuerda que para graduarte deberás tener acreditadas en tu historial académico el 100% de las materias correspondiente a tu plan de estudios.

Fecha límite para contar con tu historia académica correcta: **15 de septiembre. Para cualquier aclaración acude con tu director de programa.**

4. **LEGALIZACIÓN DEL CERTIFICADO, REGISTRO (TÍTULO O GRADO) Y EXPEDICIÓN DE CÉDULA.** Los documentos oficiales legalizados, avalan la terminación del bachillerato, carrera profesional o posgrado. Para que estos documentos tengan validez, Servicios Escolares se encarga de hacer los siguientes trámites:

- Legalización del certificado (**Bachillerato, Profesional y Posgrado**)
- Legalización del título o grado (**Profesional y Posgrado**)
- Registro del título o grado y expedición de cédula (**Profesional y Posgrado**)

APOSTILLE O AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTOS: Los alumnos que lo requieran pueden realizar el trámite por parte de los cuerpos diplomáticos correspondientes a través del Tecnológico de Monterrey. Este trámite tiene como finalidad que sus estudios realizados en México sean válidos y aceptados en su país de origen.

5. **FOTOGRAFÍAS DE CERTIFICACIÓN**

Para elaborar los documentos (diploma de bachiller, título, grado) y hacer los trámites del registro correspondiente deberás tomarte las fotografías que te correspondan de acuerdo al nivel de estudios.

PREPARATORIA

- 3 fotografías ovaladas, tamaño credencial (ovalado mignon, 3.5 x 5 cm) para el diploma de bachiller.

PROFESIONAL Y POSGRADO

- 3 Fotografías tamaño título para el título profesional o grado.
- 6 Fotografías tamaño infantil para la expedición de cédula.

ESPECIFICACIONES:

- Las fotografías deberán ser en blanco y negro sobre papel mate y con fondo blanco.
- Con pegamento (**auto adherible**) en la parte trasera.
- Vestido formalmente (hombres: saco y corbata; mujeres: formal)
- Sin lentes
- Sin piercings en el rostro

IMPORTANTE: Si te tomas las fotografías de certificación en las instalaciones del campus, el proveedor será quien nos las haga llegar a Servicios Escolares y serán sin costo para ti. En caso contrario, tú absorberás el costo y deberás entregarlas en CASA.

Si te tomaste las fotografías por tu cuenta, antes de entregarlas en CASA, favor de colocar con lápiz muy tenue los siguientes datos al reverso de cada fotografía: **matrícula, nombre completo, programa.** La fecha límite para la entrega de **fotografías de certificación** es el **martes 5 de septiembre en CASA.**

Toma de Fotografía de certificación y para la credencial EXATEC (alumnos de profesional y posgrado) sin costo, vestidos formalmente, hombres con traje y corbata

	Fecha	Hora	Lugar
CAMPUS TOLUCA	22, 23 y 24 de agosto	9 a 19h	Cubículo 14 y 15 de biblioteca

6. **FOTOGRAFÍA DE GENERACIÓN.** A esta fotografía acuden los candidatos a graduarse, los directores de programa y profesores invitados por los alumnos. Si desean que algún profesor o director de departamento los acompañe a este evento, deberá ser invitado por ustedes. Todos deberán presentarse vestidos de manera formal (hombres con traje completo y corbata).

La toma de fotografía se llevará a cabo: **PENDIENTE**

Alumnos de Profesional:

Hora de llegada de los alumnos: **15:00 h**

Hora de llegada de los profesores invitados y directivos: **15:15 h**

Lugar de reunión: **Explanada de la preparatoria (aulas V)**

Alumnos de Posgrado:

Hora de llegada de los alumnos: **15:30 h**

Hora de llegada de los profesores invitados y directivos: **15:45 h**

Lugar de reunión: **Explanada de la preparatoria (aulas V)**

La logística de la toma de fotografía se publicará posteriormente en la página de escolar, en el apartado de graduación y se les notificará vía correo electrónico cuando la información esté disponible.

Para quienes estén interesados en comprar la(s) fotografía(s) (OPCIONAL) el procedimiento se encontrará publicado en la página de escolar: <http://escolar.tol.itesm.mx> en el apartado ALUMNOS – GRADUACIÓN

Procedimiento a seguir por parte del proveedor para el pedido:

1. Imprimir y llenar el formato.
2. Deposita el total de la compra en la cuenta del proveedor.
 - Karl – Emanuel SA de CV
 - Banco Santander Mexicano, SA
 - Cuenta N° 92001724145 CLABE : 014180-92001724145-3
3. Entrégala junto con tu ficha de depósito a Fotopanóramicas:
 - a) Escanea el formato junto con tu ficha de depósito y mándala por correo electrónico: caja@fotopanoramicas.com
 - b) Entrégala al personal de la empresa el día de la toma de fotografía de generación.

IMPORTANTE: Tal como escribas tu nombre en la solicitud será como se imprima en la placa.

7. **ANILLO DE GRADUACIÓN** (opcional). Quienes estén interesados en obtener el anillo de graduación deberán realizar el siguiente procedimiento:

Los pasos para adquirir tu anillo TEC en línea, son muy sencillos y no te tomará mucho tiempo, sólo entra a la siguiente dirección <http://www.richersa.com>

1	Acude a las oficinas de CASA del Campus Toluca, o a las oficinas de tu sede y escoge el tipo de anillo de tu preferencia. Ahí mismo podrás tomar tu medida. <i>(Te recordamos que el anillo de graduación por lo general se usa en el dedo anular de la mano izquierda).</i>						
2	Acude a la sucursal bancaria de tu preferencia y efectúa el depósito por el tipo de anillo que hayas elegido de acuerdo a la tabla de valores vigente (se encuentra en la página http://www.richersa.com). <table border="1" data-bbox="472 1194 1242 1491"><thead><tr><th>Banorte</th><th>Bancomer</th></tr></thead><tbody><tr><td>Empresa</td><td>Richer S.A.</td></tr><tr><td>8566 Referencia: Matrícula, Nombre y Campus</td><td>Convenio: 0709190 Referencia: 2006 CLABE para transferencia: 012580001522085120 Concepto: Matrícula, Nombre y Campus</td></tr></tbody></table> <p><i>Nota: al efectuar tu pago asegúrate de mencionar tu número de matrícula, nombre y campus como referencia. Por favor antes de realizar tu pago revisa los valores vigentes. (Una vez efectuado tu pago aunque hubiera cambios posteriores en los valores, tu anillo quedará asegurado).</i></p>	Banorte	Bancomer	Empresa	Richer S.A.	8566 Referencia: Matrícula, Nombre y Campus	Convenio: 0709190 Referencia: 2006 CLABE para transferencia: 012580001522085120 Concepto: Matrícula, Nombre y Campus
Banorte	Bancomer						
Empresa	Richer S.A.						
8566 Referencia: Matrícula, Nombre y Campus	Convenio: 0709190 Referencia: 2006 CLABE para transferencia: 012580001522085120 Concepto: Matrícula, Nombre y Campus						
3	Por último, deberás llenar tu forma de pedido en línea eligiendo la opción Campus Toluca. Te recordamos que no puedes llenar la forma de pedido sin antes haber efectuado tu depósito bancario, ya que es información vital para dar pie a tu pedido. Una vez enviada tu forma de pedido, recibirás una respuesta automática del sistema. En días posteriores deberás recibir tu número con el que quedó registrado el pedido (al verificar tu pago bancario) y con el cual podrás recoger tu anillo. En caso de no recibir la respuesta automática o el número de registro oficial, favor de comunicarte inmediatamente con el proveedor para revisar tu situación. Para recoger tu anillo o cualquier aclaración deberás presentar tus comprobantes.						

LOS COSTOS DE LOS ANILLOS, PODRÁS VERIFICARLOS EN LA MISMA LIGA DONDE DARÁS DE ALTA TU PEDIDO

<http://www.richersa.com>

El proveedor se encuentra en la Ciudad de Monterrey y es un proveedor autorizado para todo el Tecnológico; a fin de garantizar la entrega de los anillos el día del ensayo de graduación, deberás concluir este trámite a más tardar el **27 de octubre**. Los anillos sólo se entregan a los alumnos que hayan cumplido con todo lo necesario para graduarse, es decir, los alumnos que terminan de cursar sus materias en períodos de verano y soliciten el anillo para la graduación de mayo les será entregado al concluir el verano.

8. **PAGOS DE GRADUACIÓN.** A continuación se enlistan las fechas de los pagos que deberás realizar:

Alumnos de Preparatoria:

• **Pago de Graduación:** realizar el pago a través del portal mi espacio / servicios académicos / graduaciones / paquete.

Costo: **\$6,600**

Fecha límite de pago: **viernes 27 de octubre**

IMPORTANTE: No es necesario que entregues tus fichas o comprobantes de pago, sólo consérvalas para cualquier aclaración.

Alumnos de Profesional y posgrado:

• **Pago de Graduación:** realizar el pago a través del portal mi espacio / servicios académicos / graduaciones / paquete.

PAQUETE A: Legalización del certificado y título o grado y obtención de cédula. (principalmente para alumnos mexicanos)

Costo: **\$9,900**

Fecha límite de pago: **viernes 27 de octubre**

PAQUETE B: Legalización del certificado y título o grado.

Costo: **\$8,700**

Fecha límite de pago: **viernes 27 de octubre**

IMPORTANTE: No es necesario que entregues tus fichas o comprobantes de pago, sólo consérvalos para cualquier aclaración.

APOSTILLE / AUTENTICACIÓN: Principalmente para alumnos extranjeros. apostille/autenticación del certificado y/o título profesional.**

Costo: **\$2,280 por documento**

IMPORTANTE: Éste servicio es independiente al paquete de graduación, si lo requieres, lo puedes solicitar en CASA.

** El apostille es para los países que están dentro del tratado de la Haya y la autenticación para los que no.

TOEFL:

De acuerdo con lo establecido por el Tecnológico de Monterrey, como requisito de graduación, los alumnos de nivel profesional deben tener registrado un examen TOEFL Institucional de al menos 537 puntos durante sus estudios. Si ya tienes registrado un puntaje mínimo de 537 puntos en el TOEFL, presentar el examen, es **OPCIONAL**.

En el certificado total de estudios aparece impreso el puntaje **MÁS ALTO** que hayas obtenido durante tu estancia en el nivel que te estás graduando (preparatoria o profesional).

Para los alumnos de preparatoria que desean estudiar profesional en el Tecnológico de Monterrey, el puntaje que se toma en cuenta para la acreditación de remediales y ubicación de inglés de profesional es el del TOEFL **MÁS RECIENTE**.

Fecha de Aplicación	Dirigido a
Fecha y examen pendiente Confirmar con el departamento de Lenguas	Alumnos de preparatoria
Miércoles 8 de noviembre Horario: 7:45 h	Alumnos de profesional

Cualquier duda comunícate al Departamento de Lenguas a la extensión 2369 o 2340 con la Lic. Selene Valdespino Perdomo, directora del departamento.

- 9. ENCUESTA A CANDIDATOS A GRADUARSE.** Todos los candidatos a graduarse deberán contestar una encuesta que es muy importante para el Instituto. Esta encuesta estará disponible para los alumnos **del 1 al 31 de octubre** en la siguiente dirección: <http://www.itesm.mx/ECA>
- 10. INVITACIONES PARA LA CEREMONIA DE GRADUACIÓN.** Se te entregarán (profesional y posgrado) cuando firmes tu título o grado y en caso de que seas alumno de preparatoria se te entregarán posteriormente.
- 11. EXAMEN DE REGULARIZACION (ÚLTIMA MATERIA)** para **PREPARATORIA Y PROFESIONAL**. El costo el EUM es de **\$810.00** para preparatoria y de **\$1,080.00** para profesional.

Fecha de Examen de Última Materia: **miércoles 6 de diciembre**

- **Alumnos de Preparatoria:**

Para solicitar dicha evaluación deberás:

1. Acudir con tu director de programa previo a la fecha de aplicación para solicitarlo.
2. Realizar el pago correspondiente.
3. Presentarte a la evaluación con la ficha de pago (pase de entrada).

- **Alumnos de Profesional:**

Para solicitar dicha evaluación deberás:

1. Acudir con tu director de programa previo a la fecha de aplicación.
2. Realizar el pago correspondiente.
3. Antes de la evaluación llevar la ficha de pago a servicios escolares para solicitar la autorización del mismo (sello de autorización).
4. Presentarte a la evaluación con la ficha de pago sellada por servicios escolares.

Reglamento de Preparatoria

Artículo 5.12

Se entiende por examen de regularización el que se concede una sola vez, en una sola materia cursada en el último año de estancia del alumno en el Tecnológico de Monterrey, cuando el aprobar ésta sea el único requisito académico pendiente para que un alumno tenga derecho a que se le expida el certificado correspondiente a su programa de preparatoria.

Adicionalmente, se pierde el derecho al examen de regularización cuando esa materia se haya reprobado con una calificación EF (Exceso de faltas) o DA (Deshonestidad Académica).

El plazo para la presentación de este examen será a partir del último día de exámenes finales del periodo escolar en que el alumno haya concluido satisfactoriamente las materias comprendidas en el plan de estudios de su programa, a excepción de la asignatura para la cual solicita examen de última materia, hasta antes del último día de clases del siguiente semestre. En el caso de que el estudiante no presente la evaluación en ese lapso de tiempo, deberá cursar nuevamente la materia.

El examen de regularización deberá ser diseñado y calificado como mínimo por dos profesores, designados por el director del departamento académico correspondiente, y abarcará todos los objetivos de la materia en cuestión.

La Dirección de Servicios Escolares expedirá la autorización para el examen de regularización a petición del estudiante interesado, e indicará la fecha y hora designadas para presentarse.

En caso de reprobación del examen de regularización, el estudiante deberá cursar nuevamente la materia correspondiente. Los departamentos académicos podrán establecer que haya materias en las que no puedan concederse exámenes de regularización; esta información deberá ser comunicada por escrito, al inicio del curso, a los alumnos.

Reglamento de Profesional

Artículo 5.12

Se entiende por examen de regularización (también conocido como examen de última materia) el que se concede una sola vez, en una sola materia cursada en el último año de estancia del alumno en el Tecnológico de Monterrey, cuando el aprobar ésta sea el único requisito académico pendiente para que un alumno tenga derecho a que se le expida el título profesional correspondiente a su carrera.

Adicionalmente, se pierde el derecho al examen de regularización cuando se haya reprobado con una calificación EF (Exceso de faltas) o DA (Deshonestidad Académica).

El plazo para la presentación de este examen será a partir del último día de exámenes finales del periodo escolar en que el alumno haya concluido satisfactoriamente las materias comprendidas en el plan de estudios de la carrera, a excepción de la asignatura para la cual solicita examen de regularización, hasta antes del último día de clases del siguiente semestre. En el caso de que el estudiante no presente la evaluación en ese lapso de tiempo, deberá cursar nuevamente la materia.

El examen de regularización deberá ser diseñado y calificado como mínimo por dos profesores, designados por el director del departamento académico correspondiente, y abarcará todos los objetivos de la materia en cuestión.

La Dirección de Servicios Escolares expedirá la autorización para el examen de regularización a petición del estudiante interesado, e indicará la fecha y hora designadas para presentarse.

En caso de reprobación de la evaluación de regularización, el estudiante deberá cursarla nuevamente.

Los departamentos académicos podrán establecer que haya materias, tales como laboratorios, talleres, clínicas, proyectos o seminarios, en las que no puedan concederse exámenes de regularización; esta información deberá ser comunicada por escrito, al inicio del curso, a los alumnos.

En caso de que un alumno que ha terminado un programa académico adicionalmente desee obtener un título profesional de otra carrera, podrá presentar un examen de regularización por cada programa académico en el que se inscriba, siempre y cuando se cumplan en sus términos las disposiciones de este artículo en cada programa.

12. EVENTO DE FIRMA DE TÍTULOS Y GRADOS.

Se llevara a cabo después de la toma de fotografía de generación, en el gimnasio-auditorio. Los alumnos de preparatoria podrán asistir al evento pero no será necesario firmar su diploma de bachiller.

13. ENSAYO DE GRADUACIÓN. Quienes cubrieron satisfactoriamente los requisitos académicos y administrativos para graduarse, deberán presentarse en el Gimnasio-Auditorio un día antes de la Ceremonia de Graduación. **Para el ensayo de graduación deberás ocupar tu lugar media hora antes del evento**

Alumnos de Preparatoria Profesional y Posgrado:

Fecha: **viernes 8 de diciembre**

Hora de llegada de los alumnos en la silla que le corresponde: **9:30 h**

Hora de inicio: **10h**

Lugar: **Gimnasio Auditorio**

El objetivo de presentarse al ensayo de graduación es el siguiente:

- Confirmar su asistencia a la Ceremonia de Graduación.
- Confirmar su asistencia al desayuno de graduación (**sólo alumnos de profesional y posgrado**).
- Recibir las instrucciones para la Ceremonia de Graduación y hacer un ensayo general.
- Recoger anillo y fotografía(s) de generación (**sólo quienes los hayan solicitado en tiempo y forma**).

Consulta la ubicación del lugar que te corresponde en el Ensayo y la Ceremonia de Graduación **un día antes del ensayo de graduación** en la página: <http://graduacion.tol.itesm.mx>

14. CEREMONIA DE GRADUACIÓN. La Ceremonia de Graduación es un acto con duración aproximada de hora y media. En este acto se menciona a todos los graduandos y se les entrega públicamente su diploma, título o grado académico. Participan en esta ceremonia los graduandos que confirmaron su asistencia y que se hayan ubicado en su asiento correspondiente **media hora antes del evento.**

Alumnos de Profesional y Posgrado:

Fecha: **lunes 11 de diciembre**

Hora de llegada de los alumnos al desayuno: **8:30 h**

Hora de llegada de los alumnos en la silla que le corresponde: **9:30 h**

Hora de inicio: **10h**

Lugar: **Gimnasio Auditorio**

Vestido FORMAL

Alumnos de Preparatoria:

Fecha: **lunes 11 de diciembre**

Hora de llegada de los alumnos en la silla que le corresponde: **9:30 h**

Hora de inicio: **10 h**

Lugar: **Gimnasio Auditorio**

Vestido FORMAL

Si un candidato a graduarse no puede presentarse a la Ceremonia de Graduación o llega después de la hora indicada, tendrá que recoger su diploma, título o grado en CASA 48 horas después de la fecha de graduación.

CONSIDERACIONES IMPORTANTES PARA PODERTE GRADUAR:

- Aprobar todas las materias del plan de estudios al terminar el período académico.
- Haber entregado la documentación completa y debidamente requisitada.
- Efectuar los pagos correspondientes a derechos de graduación.
- Entregar trámite de revalidación o equivalencia de estudios en caso de estudios previos en otra universidad o país.
- Concluir el servicio social (**sólo alumnos de profesional**).
- Presentar el examen del CENEVAL (**alumnos de preparatoria y profesional**).
- Contar con un TOEFL de al menos 537 puntos durante su estancia en el nivel de profesional.
- No tener adeudo en ningún departamento del Tecnológico (tesorería, biblioteca, laboratorios, etc.)

Quienes no se gradúen al terminar el período académico en curso, deberán hacer nuevamente solicitud de graduación para el siguiente periodo.