

TRAMITES QUE PUEDES SOLICITAR EN CONTROL ESCOLAR

- ✓ Constancia de estudios (1 día de espera)
- ✓ Constancia de créditos (1 día de espera)
- ✓ Reposición de credencial (El día que se solicita el trámite correspondiente, se indicara en el tiempo de la resolución del servicio solicitado)
- ✓ Boleta Global (1 día de espera)
- ✓ Constancia de Liberación de Residencias Profesionales (No tiene costo) (1 a 3 días de espera)
- ✓ Constancia de Liberación de Servicio Social (No tiene costo) (1 a 3 días de espera)
- ✓ Constancia de Liberación de Actividades Complementarias (No tiene costo) (1 a 3 días de espera)
- ✓ Baja definitiva o temporal (No tiene costo) (1 día de espera)
- ✓ Préstamo de certificado de nivel media superior (Únicamente por 15 días) (No tiene costo) (1 día de espera)
- ✓ Inscripción (se realiza al momento)
- ✓ Reinscripción (se realiza al momento)
- ✓ Entrega de boleta semestral (Sujeto a costo) (se entrega al momento y de acuerdo a fechas de convocatoria)
- ✓ Alta y baja del seguro escolar (No tiene costo) (El movimiento se genera de manera inmediata en la plataforma correspondiente, sin embargo el registro tarda de 24 a 72 hrs, tiempo del IMSS)
- ✓ Certificado Total o Parcial de estudios (1 mes)
- ✓ Elaboración de título (1 mes a 2 meses)

*Todo trámite requiere presentar la credencial escolar

PROCEDIMIENTO

1. Se realiza pago de acuerdo a las cuotas autorizadas, mismas que se encuentran publicadas en la página oficial del TESCHA y el portal de servicios al contribuyente: <https://sfpya.edomexico.gob.mx/recaudacion/>

(Sujeto a cambios por autoridades correspondientes)
2. Se canjea el Boucher en el Depto. de Finanzas por el recibo oficial de pago.
3. Se registra el trámite solicitado en control escolar en la ventanilla correspondiente a su carrera.
4. Después de llevar acabo la solicitud en el Depto. de Control Escolar se te indicara la fecha de entrega, de acuerdo al trámite solicitado.
5. Para el tramite de Inscripción y Reinscripción se realiza de acuerdo a la convocatoria publicada en la página oficial del TESCHA , en el apartado de proceso de reinscripción https://tescha.edomex.gob.mx/proceso_reinscripcion

REINSCRIPCIÓN

Los requisitos y fechas para el tramite de Reinscripción son publicados en la convocatoria los cuales son los siguientes:

-) Credencial del TESCHA
-) Formato de carga académica original y 1 copia, requisitada a computadora y previamente autorizada por el jefe de carrera y sin traslapes de materias en su horario.
(Esta carga académica se descarga del link que viene en la convocatoria)
-) Recibo oficial de pago del TESCHA por los conceptos de:
 1. Cuota Anual (Si corresponde)
 2. Cuota semestral (consultar las políticas del descuento aplicable para alumnos regulares de 2do a 9no semestre en el Depto. de Finanzas)
 3. Cuota de repetición y/o especial, el cual se realiza dependiendo de los créditos con los que cuenta la materia.
-) Boleta original del último semestre cursado
-) Documentos señalados en convocatoria cuando se requiere actualizar expediente

NOTA:

- El total de créditos al realizar su formato de carga académica será máximo de 36 créditos y mínima de 20 créditos
- Estudiante que presente 1 especial únicamente será con carga de 20 créditos máximo.
- Estudiante con 2 especiales será sin más carga.

TITULACIÓN

El egresado/egresada puede acceder a la titulación al cubrir:

-) El 100% de créditos del plan de estudios

NOTA: Previo a la titulación se requiere de su Certificado Total de Estudios.

REQUISITOS:

-) Copia de certificado total de estudios del TESCHA
-) Constancia de no inconveniencia
-) Solicitud de aplicación de examen profesional
-) Asignación de fecha de examen profesional
-) Liberación del proyecto para la titulación integral
-) Registro del proyecto para la titulación integral
-) Asignación de sinodales o jurado (según sea el caso) para la titulación integral
-) Pagos correspondientes al trámite (De acuerdo a las cuotas autorizadas)

1. Pago de derechos ante TES (Proceso de titulación) (cambiar voucher en finanzas)
2. Pago de elaboración de título (cambiar voucher en finanzas)
3. Pago de registro de título (original y copia)
4. Pago de autenticación de título electrónico (original y copia)

-) Copia de la constancia de ingles
-) Original de Curriculum Vitae
-) Copia del Acta de nacimiento certificada
-) Copia de la constancia de Liberación de Residencias Profesionales
-) Copia de la constancia de Liberación de Servicio Social
-) Copia de la constancia de Liberación de Actividades Complementarias
-) Original de constancia de no adeudo
-) Original de constancia de entrega a biblioteca (cuando se entrega el CD)
-) Copia de caratula del empastado

HORARIOS DE ATENCIÓN

LUNES A VIERNES

9:00 AM A 2:00 PM

Y DE

3:00 PM A 6:00 PM

TEL. (55) 59821088

(55) 59821089

EXT. 1111 y 1126

NOTA IMPORTANTE:

TODOS LOS TRÁMITES Y SERVICIOS SE LLEVAN A CABO DE MANERA PRESENCIAL EN LA VENTANILLA CORRESPONDIENTE.

TESCHA
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES
CHALCO

DEPARTAMENTO
DE CONTROL
ESCOLAR

