



Universidad Tecnológica  
del Suroeste de Guanajuato



*¡Por Siempre Liebres!*



**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**GUANAJUATO**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
DE GUANAJUATO



**GUANAJUATO**  
200  
Años de Grandeza

# BIENVENIDOS

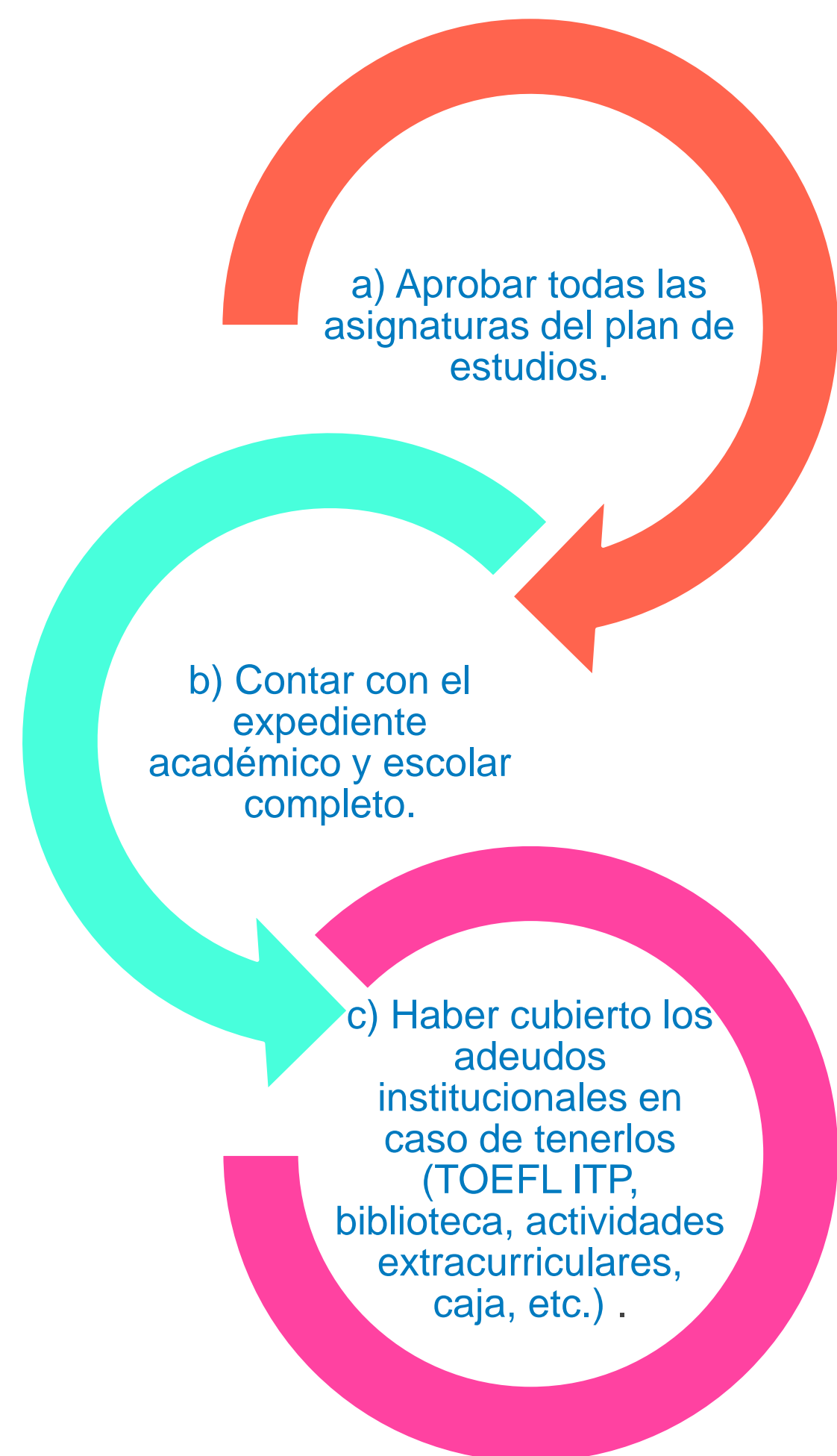
**Presentación de titulación  
para el nivel de Técnico Superior Universitario.**

**Generación 25  
Septiembre 2022 – Agosto 2024.**

Objetivo: dar a conocer a los alumnos y alumnas de 6to cuatrimestre los requisitos necesarios para poder cumplir con su trámite de titulación en tiempo y forma y hacer más eficiente su proceso.

## EL PERIODO DE TITULACIÓN SERÁ DEL 02 AL 20 DE SEPTIEMBRE DEL 2024.

### Requisitos para iniciar el trámite:



### Proceso para entrega de documentación:

- I. Formato REESC13-G Aprobación del reporte final de estadía o (práctica clínica externa):

#### Descarga e imprime

1. Descargar el formato prellenado **REESC13-G** desde la siguiente ruta

[https://utsoeedu-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/dyepezs\\_uts\\_oe\\_edu\\_mx/ErJlo1uDycdEjcvvbS1liK8Bw3sarZI-nJAGBu\\_g2CjwDg?e=JdFXuL](https://utsoeedu-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/dyepezs_uts_oe_edu_mx/ErJlo1uDycdEjcvvbS1liK8Bw3sarZI-nJAGBu_g2CjwDg?e=JdFXuL)

**Nota:** antes de imprimir VERIFICAR que los datos sean correctos de acuerdo al CONVENIO firmado (REEYE-13) de no ser así REALIZAR la CORRECCIÓN

Anexo 1 A

2. Imprimir el formato en tres tantos por ambos lados.

3. Ver recomendaciones realizadas en el Anexo 1 B.

#### Recabar firmas

4. Acude a las distintas áreas de la universidad a recabar las firmas y sellos en el siguiente orden:

- a) Dirección de carrera,
- b) Biblioteca,
- c) Vinculación (ver **Anexo 2**),
- d) Caja de UTSOE,
- e) Servicios escolares.

# Anexo 1A:



*¡Por Siempre Liebres!*

1

2

1. Selecciona la carpeta de tu carrera
2. Identifica tu **REESC13-G** y verifica los datos
3. Imprimir por ambos lados 3 veces.

3



**APROBACIÓN DEL REPORTE FINAL DE ESTADÍA O PRÁCTICA CLÍNICA Y SOLICITUD DE ACTA DE EXENCIÓN DE EXAMEN PROFESIONAL**

Jefe(a) del Departamento de Servicios Escolares:

Se autoriza al estudiante \_\_\_\_\_

Matrícula \_\_\_\_\_ Grupo \_\_\_\_\_ Generación \_\_\_\_\_

Carrera de: \_\_\_\_\_

En la memoria de estadía: \_\_\_\_\_

Guardar en archivo electrónico en formato PDF, el Reporte Final de Estadía o Práctica Clínica. Una vez

se realice la revisión se considera el proyecto Relevante por lo que se realiza la entrega de la memoria de

estadía el día \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_.

Empresa o Institución: \_\_\_\_\_

Autorizan sinodales:

Director (a)  
de Carrera

\_\_\_\_\_  
Grado académico, nombre completo y firma

Estadía

\_\_\_\_\_  
Grado académico, nombre completo y firma

Codirector (a) de Reporte  
de Estadía

\_\_\_\_\_  
Grado académico, nombre completo y firma

Suplente  
(En caso de que aplique)

\_\_\_\_\_  
Grado académico, nombre completo y firma

Firma de estudiante

Anexar al formato comprobante de pago de derechos de titulación  
válido sólo con el sello original del Departamento de Servicios Escolares

Nota: Este formato deberá entregarse un día hábil antes de la fecha de exención de exámenes, de lo contrario se reprogramará la fecha de exención de acuerdo al reglamento

Título del proyecto de estadía debe coincidir Totalmente con REEYE13 (Convenio) y en el SINUT

El REESC-13 G es un formato de calidad y por tanto no puede ir firmado por ausencia.

Una persona no puede ocupar dos figuras. Ejemplo: no puede ser codirector de reporte de estadía y suplente

Nombre completo sin abreviaciones y grado académico. (el suplente es asignado por el Director de reporte de Estadía)

Nombre completo sin abreviaciones de la carrera que cursas.

Nombre completo sin abreviaciones y grado académico, deben de coincidir con el convenio.

EN CASO DE CAMBIO DE CODIRECTOR DE REPORTE COLOCAR EL NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN LIBERÓ LA ESTADÍA ADJUNTANDO EL OFICIO DE CAMBIO FIRMADO Y SELLADO POR LA EMPRESA

Confirmación de no adeudos de inscripción cuatrimestral y/o otros conceptos en el Depto. de Recursos Financieros Programables y Contables

Sello

Nombre Completo

Firma

Entrega de Reporte de Estadía en archivo electrónico al Centro de Información y Consulta

Sello

Nombre Completo

Firma

Firma de recepción de Reporte de Estadía en archivo electrónico en formato PDF, por área

Área	Sello del área	Nombre Completo y firma
Codirector (a) de Reporte de Estadía	Sello en caso de que aplique	Nombre Completo Firma
Dirección de Carrera	Sello de TSU Ó Ingeniería/Licenciatura	Nombre Completo Firma

Firma y sello del área que recibe el archivo electrónico en PDF.

Firma de recepción del REESC13 y Registro en Seguimiento a Egresados (as).

Área	Sello del Área	Nombre Completo y Firma
Dirección de Vinculación	Sello de Vinculación	Nombre Completo Firma

Firma de recepción del REESC13 y entrega de la ficha de egresados en USB

C.c.p. Departamento de Servicios Escolares (Original por ambos lados, expediente de estudiante).  
Dirección de Carrera (original por ambos lados).  
Dirección de Vinculación (original por ambos lados).

## 5.- Contesta la encuesta de Satisfacción de Egresados de acuerdo a la siguiente liga:

<https://es.surveymonkey.com/r/SEgresadosTSU2024>

Descarga de la página <http://www.utsoe.edu.mx/titulacion.html> el formato de \*Ficha de egresados TSU, favor de llenarla con los datos que se te piden la guardas y la subes en la siguiente dirección <https://shre.ink/FichasEgresadosTSU2024> con tu Número de Matricula y Nombre completo. Ejemplo: "141610021 Morales Pérez Areli.doc" sustituyendo el nombre anterior "Ficha de Egresados TSU".

6.- Solicita en la Dirección de tu carrera se registre en la agenda de titulación en el SINUT (SISTEMA INSTITUCIONAL UTSOE), la información capturada debe de coincidir con el convenio de estadías.

7.- Entregar en Servicios Escolares COPIA simple del “REEYE13 “Convenio Específico de Estadía, debidamente firmado.

UTSOE		Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato		¡Saber Hacer... para Ser UTSOE!		REEYE13-H	
CONVENIO ESPECIFICO DE ESTADIAS							
<b>DATOS DE EL O LA ESTUDIANTE</b>							
No. DE MATRÍCULA:	142110777	No. PÓLIZA DEL SEGURO:		No. AFILIACIONAL IMSS:			
NOMBRE:	Marina Morales Medina						
DOMICILIO PARTICULAR:	Las Playas # 246, Valle de Santiago Gto.						
CARRERA:	Procesos Alimentarios	GRUPO:	6 C	TEL:	4561880909	GENERACIÓN:	25
<b>DATOS DE LA UNIVERSIDAD</b>							
INSTITUCIÓN EDUCATIVA:	Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato						
DOMICILIO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA:	Carretera Valle - Huanimato k.m. 1.2, Valle de Santiago, Gto. C.P. 34800						
TELÉFONO:	456847180						
<b>DATOS DE LA EMPRESA</b>							
RAZÓN SOCIAL:	La Preferida	ÁREA O DEPTO.:	Producción				
DOMICILIO:	Rancho Bellavista	CIUDAD:	Valle de Santiago C.P.	38400			
GIRO:	Agrícola	TEL:	4561432020	E-MAIL:	<a href="mailto:lapreferida@gmail.com">lapreferida@gmail.com</a>		
PRODUCTO / SERVICIO DE LA EMPRESA:	Agrícola						
TAMAÑO DE LA EMPRESA:	MICRO	PEQUEÑA	MEDIANA	GRANDE			
<b>DATOS DE DIRECTOR (A) DE REPORTE DE E</b>							
NOMBRE (S):	Mtro. Jesús Espinoza Zamora		PUESTO:	Profesor de Tiempo Completo			
<b>DATOS DEL CODIRECTOR (A) DEL REPORTE DE ESTADIA</b>							
NOMBRE:	Ing. Isais Landín Prieto		PUESTO:	Jefe de Producción			
NOMBRE DE EL(LA) GERENTE / DIRECTOR(A) GENERAL Ing. Adán Prieto Rico							
<b>DATOS DEL REPORTE O PROYECTO</b>							
NOMBRE:	Sistema de producción de brocoli		TÍTULO DE LA MEMORIA:	Sistema de producción de brocoli			
OBJETIVO:	Identificar las variables de la producción del brocoli.						
ACTIVIDADES QUE DESARROLLARÁ EL O LA ESTUDIANTE:	Determinación de las variables de calidad en la producción del brocoli						
ÁREA O DEPTO. DONDE SE DESARROLLARÁ EL PROGRAMA O PROYECTO:	Producción						
<b>PERIODO DE ESTADIAS</b>							
FECHA DE INICIO:	02/05/2023	FECHA DE TERMINACIÓN:	14/08/2023				
FECHA DE ENTREGA DEL REPORTE DE LA ESTADIA:	18/08/2023						
<b>APOYO</b>							
Alimenticio ( )    Transportación ( )    Económico ( )							
MONTO DEL APOYO ECONOMICO ( \$ _____ )							
Las partes acuerdan acatar las cláusulas contenidas al reverso del presente para cumplimiento del programa. Leído y aceptado el presente instrumento firman de conformidad en la ciudad de Valle de Santiago, Gto. el día de de 2018.							
Dr. Enrique Casio Vargas Representante de la Institución Mtra. Olimpia L. Rivas Garza Directora(j) o Encargada(j) de Carrera		Mtro. Jesús Espinoza Zamora Persona (s) Directora (s) de Reporte de estadía		Ing. Adán Prieto Rico Representante de la Empresa Ing. Isais Landín Prieto Codirector (a) del Reporte de Estadía			
Marina Morales Medina Firma de Estudiante							

## 8.- Realizar la entrega de fotografías a Servicios Escolares con las siguientes características:

**PAPEL ADHERIBLE:** (blanco y negro, en papel mate con retoque de frente, fondo blanco, orejas y frente descubiertos y sin pupilentes de color).

4 (cuatro) tamaño título (9x6cm. ovaladas)  
12 (doce) tamaño infantil (3x2.5cm. cuadro).

**Hombres:** Sin barba, sin bigote, pelo corto, camisa blanca, saco negro y corbata lisa oscura, sin piercing.

**Mujeres:** Maquillaje natural, blusa blanca sin escote, saco negro y cabello recogido, sin piercing.  
Ambos sin lentes ni aretes.

**NOTA:** de no cumplir con las especificaciones mencionadas, **NO** se recibirá la documentación para trámite de titulación

### Mujeres:



ejemplos

### Hombres:





## 9. Entregar 4 copias del reporte de estadía en formato PDF a:

1. Centro de Información y Consulta (Biblioteca de la UTSOE).

Por medio del siguiente link: <https://forms.office.com/r/gWre2856Zj>

2. Director de carrera.

3. Director de reporte de estadía.

4. Codirector del reporte de estadía.

10. **Descargar de tu cuenta del SINUT el recibo referenciado por \$534.00** del concepto de expedición de Título y realiza el pago para entregar el comprobante del mismo en Servicios Escolares.

11.- **Cumplir con el requisito del dominio del segundo idioma necesario para la titulación, de acuerdo a los lineamientos indicados por el Centro de Idiomas para el año en curso.** Cualquier duda o aclaración sobre el procedimiento a seguir revisarlo con el Lic. Luis Iván Calderón Salazar [dpto.idiomas@utsoe.edu.mx](mailto:dpto.idiomas@utsoe.edu.mx) Jefe de Departamento Centro de Idiomas, perteneciente a la Dirección de Vinculación.

12.- Imprime de tu cuenta personal de SINUT la boleta de calificaciones de estadías para tu firma y entrega la hoja membretada.

Posteriormente se informarán las fechas para que realicen el trámite de expedición de cédula profesional electrónica de Técnico Superior Universitario; para ello vas a requerir tu firma electrónica (e.firma) y deberás contar con una tarjeta de crédito o débito con una cantidad disponible de acuerdo con el costo vigente indicado en la misma página.

<https://msirepve.sep.gob.mx/validacionelectronica/publico/startCedulaElectronica!startWizard.action>



Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato (Saber Hacer... para Ser UTSOE)

**DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES  
BOLETA DE CALIFICACIONES FINALES**

NOMBRE: José Eduardo Carmona Flores		MATRICULA: 141510145	
CARRERA: Electrónica Área Industrial en Competencias Profesionales			
TURNO: Matutino	CICLO ESCOLAR: Mayo - Agosto 2017	CUATRIMESTRE Y GRUPO: E A	

CLAVE	ASIGNATURAS	CALIFICACIÓN FINAL	
		NÚMERO	LETRA
MECE01	Estadía	10	AU
Promedio General:		10.00	AU

  
 Lc. Francisco Aguilar Arredondo  
Jefe de Servicios Escolares

  
 José Eduardo Carmona Flores  
Firma del Alumno

Nota: Las asignaturas subscritas son los requisitos en el proceso de calificación final del alumno. Por favor su cumplimiento en el certificado de estudio.

## Periodo de titulación del 02 al 20 de septiembre del 2024

Para realizar la entrega de expediente completo en ventanilla de servicios escolares.

En caso de requerir una constancia de termino de estudios la puedes solicitar de la siguiente manera:

- Descargar el recibo referenciado de tu cuenta del SINUT, realiza el pago y entrega el comprobante de pago en ventanilla de servicios escolares o bien enviar el comprobante al correo de [servicios.escolares@utsoe.edu.mx](mailto:servicios.escolares@utsoe.edu.mx)
- Indica como requieres la constancia de estudios en el asunto del correo y/o en el comprobante del pago.
- Recibe al siguiente día hábil la constancia en ventanilla de servicios escolares o bien por correo en 24 horas aproximadamente.

Dudas o solventar adeudos:

Servicios Escolares:

M. en A.E. Francisco Aguilar Arredondo  
Jefe de Departamento de Servicios Escolares  
Correo: [faguilar@utsoe.edu.mx](mailto:faguilar@utsoe.edu.mx)

Adeudos en Actividades Culturales: Lic. Verónica Martínez  
Coordinadora de Actividades Culturales  
Correo: [vmartinez@utsoe.edu.mx](mailto:vmartinez@utsoe.edu.mx)

Adeudos en Caja:

C.P. Carlos Iván Madrigal Gutiérrez  
Director de Administración y Finanzas  
Correo: [camadrigal@utsoe.edu.mx](mailto:camadrigal@utsoe.edu.mx)

Adeudos en Actividades Deportivas: Lic. Ángel Cuevas Dávalos  
Jefe de Departamento de Actividades Deportivas  
Correo: [acuevas@utsoe.edu.mx](mailto:acuevas@utsoe.edu.mx)

Adeudos en Biblioteca:

Lic. Reyna Claudia Ahumada Zavala  
Jefa de Departamento de Desarrollo Docente  
Correo: [rcahumadz@utsoe.edu.mx](mailto:rcahumadz@utsoe.edu.mx)

Adeudos en Vinculación (Dominio del segundo idioma: Lic. Luis Iván Calderón  
Jefe de Depto. Centro de Idiomas  
Correo: [dpto.idiomas@utsoe.edu.mx](mailto:dpto.idiomas@utsoe.edu.mx)

!!! GRACIAS POR SU ATENCIÓN !!!



Universidad Tecnológica  
del Suroeste de Guanajuato



# ADMI SIÓN 2024

*¡Por Siempre Liebres!*

[www.utsoe.edu.mx](http://www.utsoe.edu.mx)



Inicia tu  
Proceso de  
**Admisión**



**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**GUANAJUATO**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
DE GUANAJUATO



**GUANAJUATO**  
200  
AÑOS DE INDEPENDENCIA