VNIVERSIDAD NACIONAL AVTONOMA DE MEXICO

SECRETARIA GENERAL
Dirección General de Incorporación y
Revalidación de Estudios
Subdirección de Certificación

A V I S O

ASUNTO: Nuevo procedimiento
para el Registro de Título y
Expedición de Cédula Profesional

Rectores, Directores Generales y Directores Técnicos
de las Instituciones con Estudios Incorporados
a la UNAM de nivel licenciatura
P r e s e n t e s

Me permito hacer de su conocimiento que, la Dirección General de Administración Escolar (DGAE), **realizará nuevamente el trámite de Registro del título y de expedición de cédula profesional** ante la Dirección General de Profesiones (DGP) de la Secretaría de Educación Pública (SEP).

Por lo que a partir de la publicación de esta circular, además de entregar en el Departamento de Servicio Social y Titulación (DSSyT), la documentación requerida en el anexo 15 del Manual de Disposiciones y Procedimientos para el Sistema Incorporado de la UNAM, se deberá adjuntar **copia fotostática** de la Solicitud de registro de título y expedición de cédula profesional, en consecuencia se dejará de presentar el *Formato para Trámite de Titulación.*

Con la finalidad de facilitar a los egresados, que se encuentren en este proceso, la realización de los trámites, se anexa **procedimiento**.

Para cualquier aclaración o información adicional al respecto, favor de comunicarse al Departamento de Servicio Social y Titulación, al número telefónico 5622-6028 o bien al correo electrónico sstitulacion@dgire.unam.mx

Con la certeza de contar con su apoyo, en la difusión de lo antes referido entre los egresados en proceso de titulación, hago propicia la ocasión para enviarles un saludo cordial.

A t e n t a m e n t e,
“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
Ciudad Universitaria, Cd. Mx., 24 de octubre de 2016.
La Subdirectora de Certificación

Lic. Guillermina Castillo Arriaga

GCA/mld*nca

P R O C E D I M I E N T O

El alumno deberá:

I. Realizar el pago de Derechos Productos y Aprovechamientos (DPA)

1. **Imprimir** los formatos DPA (Hoja de ayuda), en la siguiente dirección electrónica: http://www.sep.gob.mx/work/appsite/e5_ene12/dpa/hojaayuda.html los cuales contienen la información necesaria para realizar el depósito bancario, únicamente deberá anotar sus apellidos y nombre(s), con letra legible.

2. **Presentar** los formatos y realizar el depósito de acuerdo con las cantidades señaladas, en las siguientes instituciones bancarias: BANCOMER, BANAMEX, SCOTIABANK o BANORTE, ,

II. Requisitar la *Solicitud de registro de título y expedición de la cédula profesional*

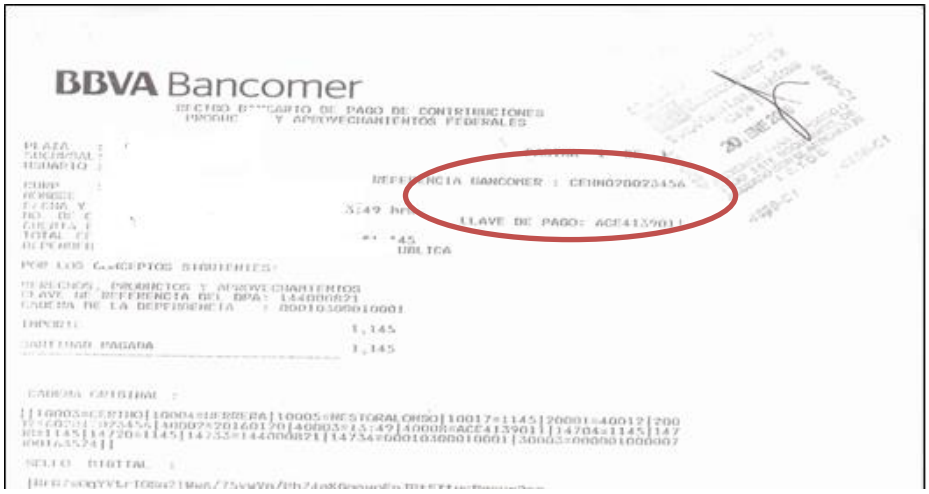
1. Para el llenado de dicha Solicitud, deberá contar con la siguiente información:

- **Clave de la institución**, que la Secretaría de Educación Pública asigna para la UNAM, que en este caso es la **090001**, para todos sus planteles y su Sistema Incorporado.

- **Clave de la carrera** de la cual egresa, que se podrá consultar en la página de Internet de la DGAE www.dgae.unam.mx seleccionar *egreso/titulosygrados/clavesprofesiones* e ingresar su número de cuenta.

- **Llave de pago**, es un dato que se encuentra en el recibo bancario del pago de *DPA*

EJEMPLO

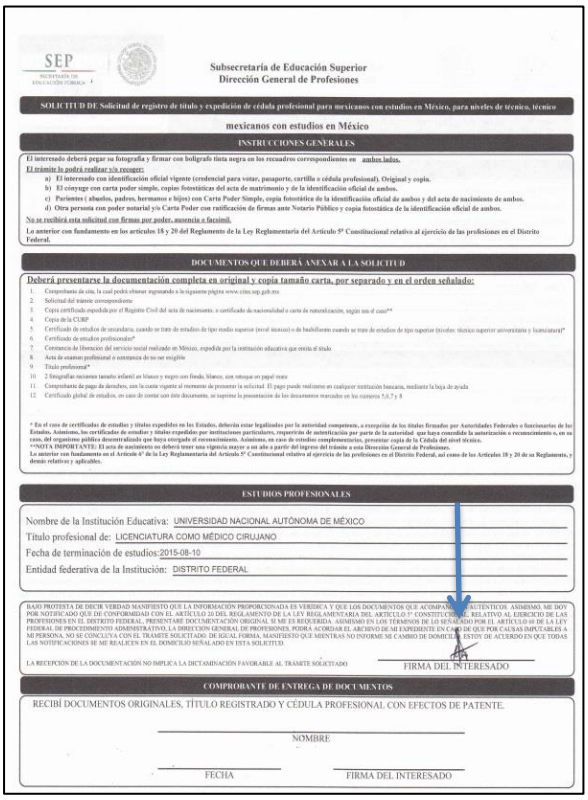


- **Fecha de terminación de estudios**, puede ser aproximada (en caso de no recordarla), no anotar esta fecha le impedirá continuar con la requisición de la Solicitud.

2. **Ingresar** a la página https://sirepve.sep.gob.mx y capturar los datos solicitados.

3. **Imprimir** la Solicitud de registro de título y expedición de cédula profesional (página 1 y 2 en la misma hoja por ambos lados y la página 3 en una hoja sola)

3. **Firmar** la Solicitud y **pegar** la fotografía infantil (de la misma toma de las que entregará en el DSSyT), como se muestra en las siguientes imágenes.



Subsecretaría de Educación Superior
Dirección General de Profesiones

SOLICITUD DE Solicitud de registro de título y expedición de cédula profesional para mexicanos con estudios en México, para niveles de técnico, técnico

mexicanos con estudios en México

INSTRUCCIONES GENERALES

El interesado deberá pegar su fotografía y firmar con bolígrafo tinta negra en los recuadros correspondientes en ambos lados.

El trámite lo podrá realizar y/o recoger:

a) El interesado con identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, cartilla o cédula profesional). Original y copia.
b) El cónyuge con carta poder simple, copias fotostáticas del acta de matrimonio y de la identificación oficial de ambos.
c) Parientes (abuelos, padres, hermanos e hijos) con Carta Poder Simple, copia fotostática de la identificación oficial de ambos y del acta de nacimiento de ambos.
d) Otra persona con poder notarial y/o Carta Poder con ratificación de firmas ante Notario Público y copia fotostática de la identificación oficial de ambos.

No se recibirá esta solicitud con firmas por poder, ausencia o facsimil.

Lo anterior con fundamento en los artículos 18 y 20 del Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal.

DOCUMENTOS QUE DEBERÁ ANEXAR A LA SOLICITUD

Deberá presentarse la documentación completa en original y copia tamaño carta, por separado y en el orden señalado:

1. Comprobante de cita, la cual podrá obtener ingresando a la siguiente página www.citas.sep.gob.mx
2. Solicitud del trámite correspondiente
3. Copia certificada expedida por el Registro Civil del acta de nacimiento, o certificado de nacionalidad o carta de naturalización, según sea el caso**
4. Copia de la CURP
5. Certificado de estudios de secundaria, cuando se trate de estudios de tipo medio superior (nivel técnico) o de bachillerato cuando se trate de estudios de tipo superior (niveles: técnico superior universitario y licenciatura)*
6. Certificado de estudios profesionales*
7. Constancia de liberación del servicio social realizado en México, expedida por la institución educativa que emite el título
8. Acta de examen profesional o constancia de no ser exigible
9. Título profesional*
10. 2 fotografías recientes tamaño infantil en blanco y negro con fondo, blanco, con retoque en papel mate
11. Comprobante de pago de derechos, con la cuota vigente al momento de presentar la solicitud. El pago puede realizarse en cualquier institución bancaria, mediante la hoja de ayuda
12. Certificado global de estudios, en caso de contar con tres documentos, se suprime la presentación de los documentos marcados en los numerales 5,6,7 y 8

* En el caso de certificados de estudios y títulos expedidos en los Estados, deberán estar legalizados por la autoridad competente, a excepción de los títulos firmados por Autoridades Federales o funcionarios de los Estados. Asimismo, los certificados de estudios y títulos expedidos por instituciones particulares, requerirán de autenticación por parte de la autoridad que haya concedido la autorización o reconocimiento o, en su caso, del organismo público descentralizado que haya otorgado el reconocimiento. Asimismo, en caso de estudios complementarios, presentar copia de la Cédula del nivel técnico.
**NOTA IMPORTANTE: El acta de nacimiento no deberá tener una vigencia mayor a un año a partir del ingreso del trámite a esta Dirección General de Profesiones.
Lo anterior con fundamento en el Artículo 4º de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal, así como de los Artículos 18 y 20 de su Reglamento, y demás relativos y aplicables.

ESTUDIOS PROFESIONALES

Nombre de la Institución Educativa: UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
Título profesional de: LICENCIATURA COMO MÉDICO CIRUJANO
Fecha de terminación de estudios: 2015-08-10
Entidad federativa de la Institución: DISTRITO FEDERAL

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MANIFIESTO QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES VERÍDICA Y QUE LOS DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑO SON AUTÉNTICOS. ASIMISMO, ME DOY POR NOTIFICADO QUE DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 20 DEL REGLAMENTO DE LA LEY REGLAMENTARIA DEL ARTÍCULO 5º CONSTITUCIONAL RELATIVO AL EJERCICIO DE LAS PROFESIONES EN EL DISTRITO FEDERAL, PRESENTARÉ DOCUMENTACIÓN ORIGINAL SI ME ES REQUERIDA. ASIMISMO EN LOS TÉRMINOS DE LO SEÑALADO POR EL ARTÍCULO 60 DE LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES, PODRÁ ACORDAR EL ARCHIVO DE MI EXPEDIENTE EN CASO DE QUE POR CAUSAS IMPUTABLES A MI PERSONA, NO SE CONCLUYA CON EL TRÁMITE SOLICITADO. DE IGUAL FORMA, MANIFIESTO QUE MIENTRAS NO INFORME MI CAMBIO DE DOMICILIO, ESTOY DE ACUERDO EN QUE TODAS LAS NOTIFICACIONES SE ME REALICEN EN EL DOMICILIO SEÑALADO EN ESTA SOLICITUD.

LA RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN NO IMPLICA LA DICTAMINACIÓN FAVORABLE AL TRÁMITE SOLICITADO

FIRMA DEL INTERESADO

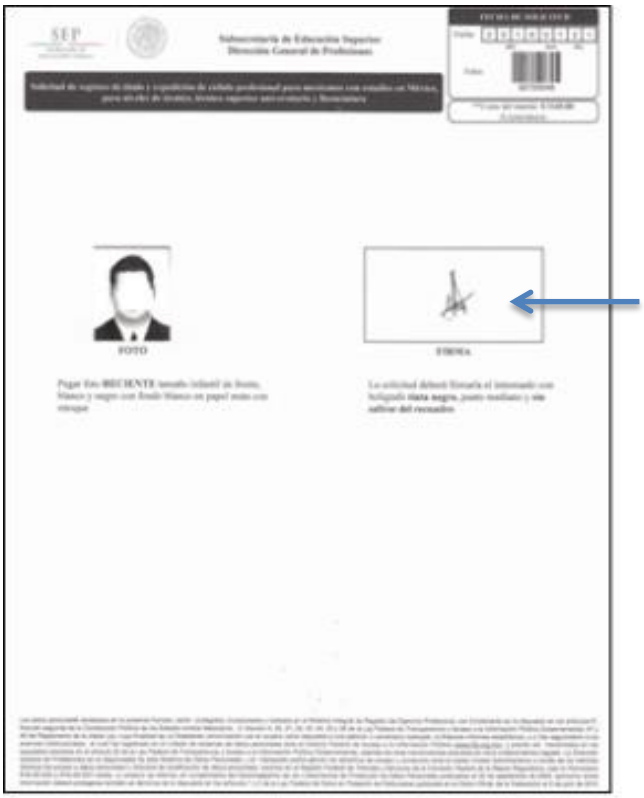
COMPROBANTE DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

RECIBÍ DOCUMENTOS ORIGINALES, TÍTULO REGISTRADO Y CÉDULA PROFESIONAL CON EFECTOS DE PATENTE.

NOMBRE

FECHA

FIRMA DEL INTERESADO



FOTO

FIRMA

III. Entregar en el DSSyT:

- La documentación señalada en el Anexo 15, del Manual de Disposiciones y Procedimientos para el Sistema Incorporado de la UNAM. (No se requiere cumplir con el numeral 1.4).
- **Copia fotostática** de la Solicitud de registro de título y expedición de cédula profesional, debidamente llenada y firmada.
- **Copia fotostática de la circular número 083/14**, publicada en la página de esta Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios el 12 de agosto del 2014, en donde el alumno asiente su nombre completo, fecha y firma autógrafa de que no habrá cambio en el nombre de la institución, como se estipula en el segundo párrafo de la circular en mención.

IV. Consultar, en la página de internet de DGAE, la fecha a partir de la cual estará a disposición, para recibir o recoger, su título en TRAMITEL, para ello deberá **ingresar** número de cuenta y fecha de nacimiento.

V. Acudir al Departamento de TRAMITEL de la DGAE, para revisar su título y, en caso de así decidirlo, entregar **el original** de su Solicitud de registro de título y expedición de cédula profesional y el **comprobante de pago de derechos** (original y dos copias fotostáticas del mismo), a fin de que la DGAE, realice el trámite de registro de título y expedición de cedula profesional ante la DGP-SEP.