

INDICE

REVISIÓN DE ESTUDIOS

Solicitud de Revisión Documental	2
--	---

DOCUMENTOS PARA EXPEDIENTE DE TITULACIÓN

1. Constancia de comprensión de lectura de idioma	6
2. CURP al 200%.....	6
3. Recibo de pago por Registro de Título y Expedición de Cédula Profesional.....	6
4. Solicitud de Registro de Título y Expedición de Cédula Profesional.....	7
5. Pago de Pergamino y de Revisión de Estudios.....	13
6. Historial Académico.....	13
7. Constancia de no Adeudo en Bibliotecas UNAM	14
8. Solicitud para Trámite de Título.....	15
9. Cuestionario para Egresados	15
10. Constancia de liberación de Servicio Social.....	16
11. Cuestionario de Seguimiento de egresados Iztacala.....	16

FOTOGRAFÍAS.....17

SEGUIMIENTO.....18

ANEXOS.....24

Guía de documentos	24
Formato e5Cinco para licenciatura	25

MANUAL PARA TRÁMITE DE TITULACIÓN

El presente material tiene la finalidad de facilitarte la gestión de los documentos necesarios para que la Unidad de Administración Escolar de la FES Iztacala dé inicio al trámite que te permitirá obtener tu Título y Cédula Profesional. Este proceso lo iniciarás una vez que cuentes con el 100% de créditos.

A. REVISIÓN DE ESTUDIOS

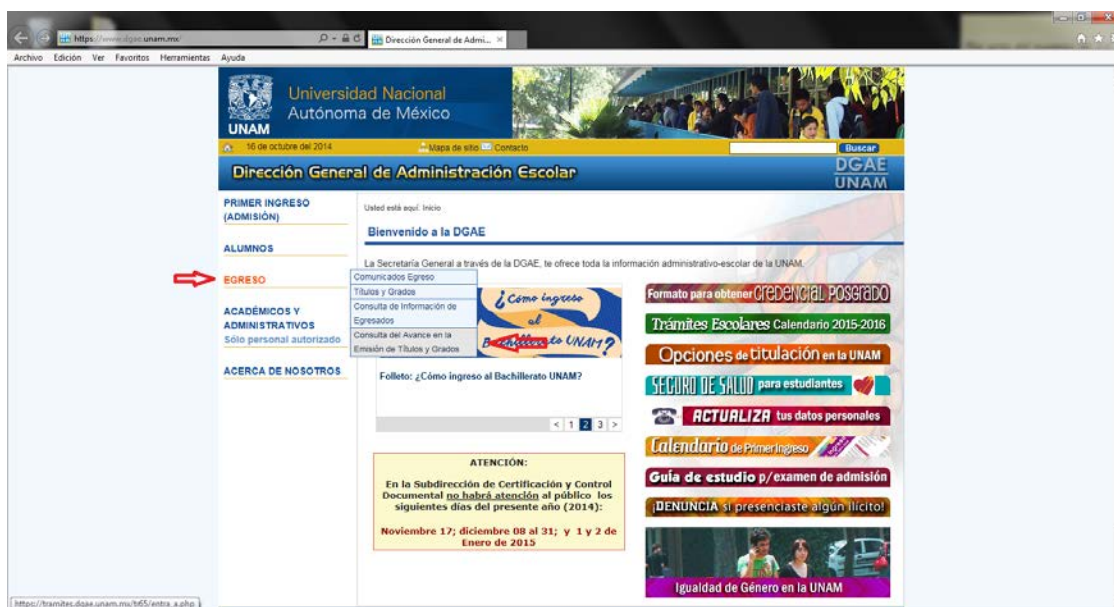
La Revisión de Estudios la puedes solicitar en la ventanilla de carrera al momento de que obtengas tu 100% de créditos, esto con la finalidad de ir adelantando el proceso ya que se tiene que solicitar tu expediente para ver si cuenta con Acta de nacimiento en buen estado y con sellos del juzgado y tus certificados de Secundaria y/o Bachillerato según sea el caso.

Una vez realizada la solicitud puedes monitorear el avance de tu trámite de la siguiente forma:

Paso 1. Deberás ingresar a la siguiente dirección electrónica:

www.escolar.unam.mx

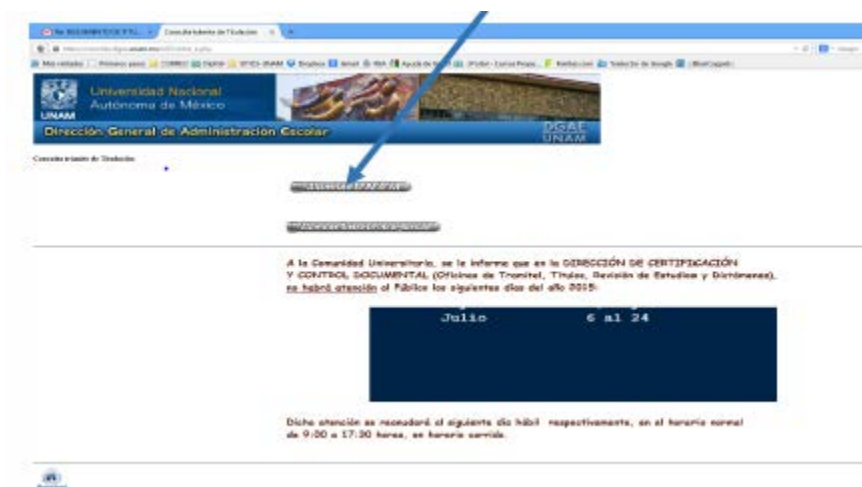
Debes seleccionar la opción Egreso y posteriormente Consulta del Avance en la Emisión de títulos y grados



o puedes ingresar directamente a la página:

https://tramites.dgae.unam.mx/tr65/entra_a.php

En la pantalla que te aparece elige la opción **ALUMNOS UNAM**



Paso 2. Te despliega la pantalla en donde deberás teclear tu Número de Cuenta y Contraseña (la misma que utilizas para ingresar a SIAE) y ve al paso 3. En caso de no tenerla debes solicitarla en la ventanilla de tu carrera.



Para poder dar de alta la contraseña que se te proporciona en escolares deberás de dar click en el botón Cambiar NIP, ahí deberás ingresar tu número de cuenta y la contraseña que se te proporcionó (tiene vigencia de 5 días)

Universidad Nacional Autónoma de México

REGISTRO NIP

Usted está aquí: [Información Escolar UNAM](#) → Cambio de NIP para Alumnos de la UNAM

PARA CAMBIAR PROPORCIONA LOS SIGUIENTES DATOS:

Número de Cuenta:

NIP:

El Número de Cuenta debe ser de 9 dígitos omitiendo el guión que separa el dígito verificador. Si tu generación es anterior a la 2000 agrega un cero a la izquierda. Por ejemplo 9815760-1 se escribiría: 098157601

Escolar

Se abrirá otra página solicitándote tu nuevo NIP (el que tú quieras poner) y una pregunta secreta.

Cambio de NIP/Contraseña - Windows Internet Explorer

https://www.dgae.unam.mx/NIP/cambio_nip/cambia.php

Administración Escolar UNAM
Dirección General de Administración Escolar

Registro de NIP

DGAE UNAM

Usted está aquí: [Información Escolar UNAM](#) → Cambio de NIP para Alumnos de la UNAM

306009543 ACEBO FALCON DULCE SELENE

NIP:

Repetir NIP:

Escoge una pregunta y respóndela. Ambas te serán solicitadas en caso de olvidar tu NIP

Pregunta: 14 - ¿En qué escuela estudié la carrera?

Respuesta: IZTACALA

Escolar

Paso 3. Verifica los incisos **6 al 10** de la pantalla que te despliega, en ellos podrás verificar tu situación documental. Si transcurren más de 10 días hábiles y no te aparece ninguna fecha, acude a tu ventanilla de Administración Escolar para que sea revisado en DGAE.

2)	Nivel	Licenciatura
3)	Plantel o Entidad	(309) FES IZTACALA (ENFERMERIA)
4)	Carrera o Programa	(30921) LICENCIATURA EN ENFERMERIA
REVISIÓN ESTUDIOS		
6)	Fecha de inicio de Revisión de Estudios Académica	Mar 3 2015
7)	Fecha de Solicitud de Revisión de Estudios Documental	Mar 2 2015
8)	Fecha de Inicio de Revisión de Estudios Documental	11/Mar/2015
9)	Detección de irregularidad en la documentación	Acta de nacimiento - -> NO TIENE SELLO DEL JUZGADO
10)	Fecha Autorización de Revisión de Estudios Documental	****
11)	Detección de irregularidad en la documentación(EXAMENES)	

Paso 4. Entrega el documento oficial que adeudes en el inciso **9)** a la brevedad posible en tu ventanilla de la Unidad de Administración Escolar, de lo contrario tu trámite estará detenido.

2)	Nivel	Licenciatura
3)	Plantel o Entidad	(303) FES IZTACALA (CIENCIAS)
4)	Carrera o Programa	(30332) BIOLOGO
REVISIÓN ESTUDIOS		
6)	Fecha de inicio de Revisión de Estudios Académica	Feb 18 2014
7)	Fecha de Solicitud de Revisión de Estudios Documental	Feb 18 2014
8)	Fecha de Inicio de Revisión de Estudios Documental	24/Feb/2014
9)	Detección de irregularidad en la documentación	NINGUNA
10)	Fecha Autorización de Revisión de Estudios Documental	10/Mar/2014
11)	Detección de irregularidad en la documentación(EXAMENES)	

El trámite estará concluido cuando el inciso **10)** tenga una fecha de autorización.

A continuación se listan los documentos y cómo puedes obtenerlos o qué características deben cubrir. Como complemento, al final encontrarás el formato GUÍA DE DOCUMENTOS PARA INTEGRAR EL EXPEDIENTE DE TITULACIÓN, el cual te recomiendo imprimir desde el principio para que vayas palomeando o anotando tus observaciones.

B. DOCUMENTOS PARA INTEGRAR EL EXPEDIENTE DE TITULACIÓN

La documentación se encuentra en la página de la Unidad de Administración Escolar www.iztacala.unam.mx/uae

- 1) Copia(s) de **Constancia(s) de Aprobación del Examen de Comprensión de Lectura de Idioma(s)**, emitida(s) por el Departamento de Idiomas de la FES Iztacala, o cualquier instancia de la UNAM.
- 2) **Fotocopia del CURP al 200%**. La fotocopia de tu CURP al 200% corresponde a una copia ampliada a tamaño carta.
- 3) **Pago por Registro de Título y Expedición de Cédula Profesional. Formato e5Cinco**

CONCEPTO	CLAVE DE REFERENCIA	CADENA DEPENDENCIA
Solicitud de Registro de Título y Expedición de Cédula Profesional para Mexicanos con Estudios en México, para los Niveles de Técnico, Técnico Superior Universitario y Licenciatura: Nivel Licenciatura	144000821	00010300010001
Solicitud de Registro de Título y Expedición de Cédula Profesional para Mexicanos con Estudios en México, para los Niveles de Técnico, Técnico Superior Universitario y Licenciatura: Nivel Técnico o Profesional Técnico	144000821	00010300030001

- a. El costo de éste trámite es de \$1,120 (el cual se actualiza cada año).
- b. En la página de la unidad encontraras la liga para el formato e5Cinco verifica y selecciona el concepto correcto conforme a la tabla arriba proporcionada o puedes registrar tus datos en la Hoja de Ayuda que se adjunta como Anexo 2.
- c. El pago lo harás en el banco de tu preferencia. Deberás entregar original y dos copias del recibo de pago que te otorga el banco.
- d. En el recibo de pago encontraras la llave de pago que necesitas para poder obtener el formato de Solicitud de registro y expedición de cédula.

4) Original de la **Solicitud de Registro de Título y Expedición de Cédula Profesional**

SEP
Subsecretaría de Educación Superior
Dirección General de Profesiones

SOLICITUD DE REGISTRO DE TÍTULO Y EXPEDICIÓN DE CÉDULA PROFESIONAL
Mexicanos con estudios en México
Nivel: Técnico, Técnico Superior Universitario y Licenciatura

FECHA DE SOLICITUD
Fecha: 2 0 1 5 0 1 2 1
Folio: 00373540
**Costo del trámite: \$ 1032.00 (Licenciatura)

DATOS PERSONALES
Primer apellido: _____
Segundo apellido: _____
Nombre (s): _____
Lugar de nacimiento: _____
CURP: _____
Domicilio particular
Calle: _____ Núm. Ext.: _____ Núm. Int.: _____
Colonia: _____ Municipio: _____ C.P.: _____
Localidad: _____ Entidad federativa: _____
Ejido: _____ Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

PARA USO EXCLUSIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES

APROBADO	DICTAMINADOR * Según la validación de acreditación	AUTENTICADOR	INST. EDUCATIVAS * Aplica solo para el trámite por papeles
----------	---	--------------	---

Esta Solicitud se obtiene de la siguiente forma

a) Debes contar con los siguientes datos:

- Clave de la institución, en este caso es la 090001
- Clave de la carrera de la cual egresas

CARRERA	CLAVE
BIOLOGÍA	103301
CIRUJANO DENTISTA	406301
ENFERMERÍA	431302
LICENCIATURA	
ENFERMERÍA TÉCNICO	431102
MEDICO CIRUJANO	411305
OPTOMETRIA	451301
PSICOLOGÍA	231301

- Fecha de terminación de estudios (Fecha aproximada de cuando terminaste el último semestre de tu carrera)

- Llave de pago, es una cadena de 10 dígitos alfanuméricos que se encuentra inscrito en el comprobante bancario que recibiste al hacer el pago de derechos por registro de título y expedición de cédula profesional.

BBVA Bancomer
RECIBO BANCARIO DE PAGO DE CONTRIBUCIONES
PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS FEDERALES

PLAZA : 074
SUCURSAL : 4117
USUARIO :
R.F.C. :
CURP :
NOMBRE :
FECHA Y HORA DE PAGO: 06/02/2015 15:35 hrs.
NO. DE OPERACION: 503712016023
CUENTA BANCARIA : 0000000000
TOTAL EFECTIVAMENTE PAGADO: \$1,120
DEPENDENCIA : 14 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

PAGINA 1 DE 1

LLAVE DE PAGO: AF51EB7F21

POR LOS CONCEPTOS SIGUIENTES:

DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS
CLAVE DE REFERENCIA DEL DPA: 144000821
CLAVE DE LA DEPENDENCIA : 00010300010001

IMPORTE 1,120
CANTIDAD PAGADA 1,120

CAUENA ORIGINAL :
||10001=AUM6591222RU6|10017=1120|20001=40012|20002=503712016023|40002=2015
0206|40003=15:35|40008=AF51EB7F21|14704=1120|14708=1120|14720=1120|14733=1
44000821|14734=00010300010001|30003=000001000007000163512||

SELLO DIGITAL :
||Z8XfCdXRyDNbZrVjyPuXy+QNL50b1v2zYCS/t+CUDXsxC7RrZrg26wQ
Q5uJY15r1S7PnqpDC8eA5KLEVAcxh1gxQvvzDFVg0hUVVXmZL/hwnz1xFTz
5K+1VylvCoOY0mBSURqm5INaQZ19Q6KH0XxwysPYWEcdqtn1zOLV1=||

ESTIMADO CLIENTE VERIFIQUE QUE LOS DATOS SEAN CORRECTOS,
SOLO EL DIA DEL PAGO ESTAMOS AUTORIZADOS A CORREGIR.

- b) Ingresa en la página www.sirepve.sep.gob.mx y selecciona SOLICITUD

SEP
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

**Sistema Integral de Registro
del Ejercicio Profesional**

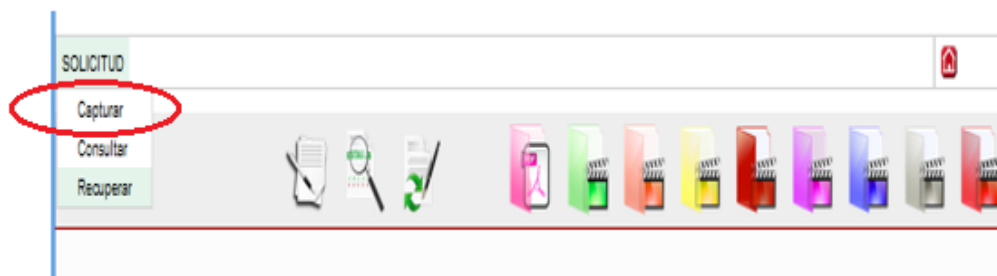
SOLICITUD

Bienvenido:

La Dirección General de Profesiones (DGP) pone a su disposición el servicio de ingreso de solicitudes para trámites de Registro de Título y Expedición de Cédula Profesional para:

- 51 - Mexicanos con Estudios en México, Nivel Profesional Asociado, Técnico, Técnico Superior Universitario y Licenciatura.
- 52 - Mexicanos con Estudios en México, Nivel Maestría y Doctorado.
- 53 - Registro de Diploma de Especialidad y Expedición de Cédula para Mexicanos y Extranjeros con Estudios en México.
- 54 - Registro de Diploma de Especialidad y Expedición de Cédula para Mexicanos y Extranjeros con Estudios en el Extranjero.
- 55 - Registro de Título Profesional y Expedición de Cédula para Extranjeros con Estudios en el Extranjero.
- 56 - Registro de Grado y Expedición de Cédula para Extranjeros con Estudios en el Extranjero.
- 57 - Registro de Título Profesional y Expedición de Cédula para Mexicanos con Estudios en el Extranjero.

c) Selecciona CAPTURAR



Deberás seleccionar las siguientes opciones:

- Registro de título y/o grado académico y expedición de cédula para mexicanos con estudios en México
- Registro de título y expedición de cédula profesional para mexicano con estudios en México, nivel profesional

Al finalizar debes dar click en el botón **Capturar solicitud**

A screenshot of the 'Capturar solicitud' form on the SEP website. A red arrow points to the 'REGISTRO DE TÍTULO Y EXPEDICIÓN DE CÉDULA PROFESIONAL PARA MEXICANOS CON ESTUDIOS EN MÉXICO, NIVEL PRO.' option.

d) En las siguientes páginas, debes proporcionar los siguientes datos:

➤ Datos de la solicitud

Sistema Integral de Registro del Ejercicio Profesional

SOLICITUD

Datos de la solicitud | Datos del solicitante | Datos de escolaridad

Datos de solicitud

Trámite: REGISTRO DE TÍTULO Y EXPEDICIÓN DE CÉDULA PROFESIONAL PARA MEXICANOS CON ESTUDIOS EN MÉXICO, NIVEL PROFESIONAL ASOCIADO, TÉCNICO, TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO Y LICENCIATURA. Foto:

Documento	Original	Copia
Comprobante de cta. la cual podrá obtener ingresando a la siguiente página www.citas.sep.gob.mx	☒	☐
Solicitud del trámite correspondiente.	☒	☒
Copia certificada expedida por el Registro Civil del acta de nacimiento, o certificado de nacionalidad, o carta de naturalización según sea el caso.	☒	☒
Copia de la CURP	☒	☒
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)*.	☒	☒
Certificado de estudios profesionales*	☒	☒
Constancia de liberación del servicio social realizado en México, expedida por la institución educativa que emita el título.	☒	☒
Acta de examen profesional o constancia de no ser exigible.	☒	☒
Título profesional*	☒	☒
2 fotografías recientes tamaño estándar en blanco y negro con fondo blanco, con retoque en papel mate.	☒	☐
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.	☒	☒

Referencias

* Llave de pago:

Costo del trámite

- \$ 1120.00 Técnico
- \$ 1120.00 Técnico Superior Universitario
- \$ 1120.00 Licenciatura

NOTA: Además de lo anterior, debe que pague la cantidad de \$9.00 (nueve pesos) por la consulta de cada uno de sus documentos originales mismos que le serán entregados al finalizar su trámite.

(*) Campos obligatorios

Siguiente

➤ Datos del Solicitante

Debes ingresar correctos tus datos procura revisarlos antes de dar click en el botón siguiente, el correo es muy importante ya que por medio de éste puedes ingresar nuevamente a realizar algún tipo de corrección

Sistema Integral de Registro del Ejercicio Profesional

SOLICITUD

Datos de la solicitud | **Datos del solicitante** | Datos de escolaridad

Profesionista

Datos personales

- * CURP:
- * Primer apellido:
- * Lugar de nacimiento:

Domicilio

- * C.P.:
- * Num. interior:
- * Colonia:
- * Teléfono:

Segundo apellido:

* Fecha de nacimiento:

* Nombre(s):

* Género: ☐ Hombre ☐ Mujer

* Calle:

* Estado:

* Localidad:

* Correo electrónico:

* Num. exterior:

* Delegación o Municipio:

* Lado:

* Confirmar correo electrónico:

(*) Campos obligatorios

Regresar **Siguiente**

➤ Datos de Escolaridad

En esta parte te solicitara la fecha de terminación de estudios, clave de la Institución y clave de la carrera, (ver página 4). Debes de dar click en el botón enviar para que se registren tus datos.

SEP
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

Sistema Integral de Registro
del Ejercicio Profesional

Solicitud

Datos de la solicitud | Datos del solicitante | **Datos de escolaridad**

Estudios profesionales:

* Fecha de terminación de estudios: 25/06/2011

* Clave de la institución donde cursó sus estudios: 090001 UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

* Clave de la carrera: 406501 CIRUJANO DENTISTA

La Cédula se expidió como: LICENCIATURA COMO CIRUJANO DENTISTA

NOTA: Si desconoce la clave de la institución y/o carrera, o los datos obtenidos son incorrectos, favor de acudir a la Institución Educativa donde cursó sus estudios.
Si usted no cuenta con la fecha solicitada, ingrese una fecha aproximada.

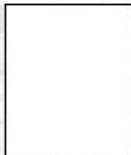
(*) Campos obligatorios

Regresar Enviar

- e) Al finalizar, el sistema te arrojará para su impresión un formato con todos tus datos, por **favor imprime el documento en una sola hoja** (no se acepta la impresión en hojas separadas) y firma solamente en dos lugares: **1)** en el recuadro del frente sin tocar las líneas del cuadro, y **2)** en FIRMA DEL INTERESADO del recuadro de ESTUDIOS PROFESIONALES del reverso:

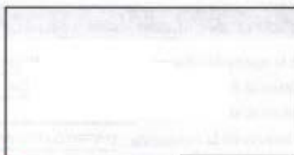
Colonia: EJ. CRISÓFORO CHIÑAS	Municipio: TENOSIQUE	C.P.: 08011
Localidad: EJ. CRISÓFORO CHIÑAS	Entidad federativa: TABASCO	
Lada: 934 Teléfono: 9341227466	Correo electrónico: ana1608@hotmail.com	

PARA USO EXCLUSIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES		
	DICTAMINADOR * Sujeto a validación de autenticación	AUTENTICADOR
APROBADO		INST. EDUCATIVAS * Aplica solo para el trámite por público



FOTO

Pegar foto **RECIENTE** tamaño infantil de frente, blanco y negro con fondo blanco en papel mate con retoque



FIRMA

La solicitud deberá firmarla el interesado con bolígrafo **tinta negra**, punto mediano y **sin salirse del recuadro**

ESTUDIOS PROFESIONALES	
Nombre de la Institución Educativa:	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
Título profesional de:	LICENCIATURA EN PSICOLOGÍA
Fecha de terminación de estudios:	2014-12-11
Entidad federativa de la Institución:	DISTRITO FEDERAL

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MANIFIESTO QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES VERDICA 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, PRESENTARE 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, DEBERÁ ACORDAR EL ARCHIVO DE MI EXPEDIENTE EN CASO DE QUE POR CAUSAS IMPUTABLES A MI PERSONA, NO SE CONCLUYA CON EL TRÁMITE SOLICITADO. EN CUALQUIER FORMA, MANIFIESTO QUE SIEMPRE QUE TENGA CAMBIO DE DOMICILIO, ESTOY DE ACUERDO EN QUE TODAS LAS NOTIFICACIONES SE ME REALICEN EN EL DOMICILIO SEÑALADO EN ESTA SOLICITUD.

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

En caso de que algún dato se encuentra mal, puedes realizar la corrección seleccionando la opción **Recuperar** al ingresar a la página, te solicitará el número de folio de la solicitud éste se encuentra en la parte de enfrente en el ángulo superior derecho de la hoja, o también puedes introducir tu correo electrónico que registraste al llenar la solicitud.

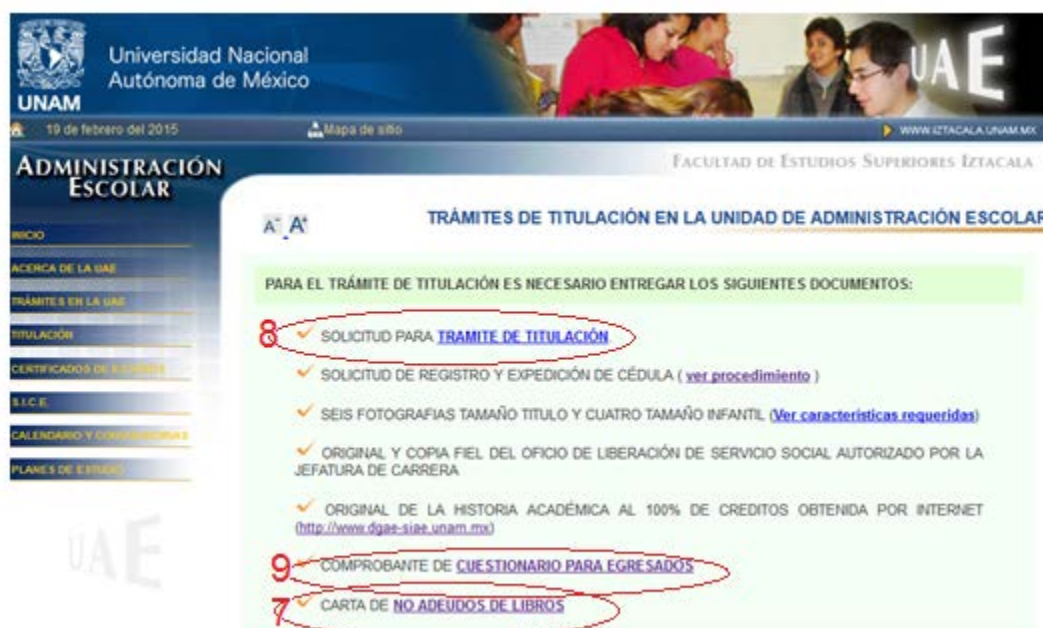
5) Original del Pago por concepto de Pergamino en cajas de la DGAE (\$699.00) y Pago por concepto de revisión de estudios (\$1.00).

- a. Estos pagos se realizan en Cajas de la Dirección General de Administración Escolar, DGAE, ubicada en el Circuito de la Investigación Científica S/N, Ciudad Universitaria (entre el metro C.U. y la Guardería del CENDI). En un horario de 9 a 17.30 hrs. de Lunes a Viernes.
- b. Lleva una identificación oficial, de preferencia tú Credencial de Estudiante de la UNAM.
- c. También existe la opción del **TÍTULO EN PAPEL SEGURIDAD** la cual tiene un costo de **\$1.00** en caso de seleccionar esta opción deberás entregar **fotos tamaño Diploma**

6) Historial Académico con 100% de créditos. Lo conseguirás en:

www.dgae-siae.unam.mx

En la página de Administración Escolar de la FES Iztacala: <http://www.iztacala.unam.mx/uae/> podrás obtener los requisitos que corresponden a los incisos **7) Constancia de no Adeudo de libros en Bibliotecas UNAM.**; **8) Solicitud para Trámite de Titulación**, **9) Comprobante de cuestionario para egresados**



7) Constancia de no Adeudo de libros en Bibliotecas UNAM

Una vez que eliges NO ADEUDO DE LIBROS en la página de Administración Escolar se despliega una pantalla en la que deberás ingresar a la opción **Generación de cartas de NO adeudo**, deberás elegir la opción Titulación con Tesis o Titulación sin Tesis dependiendo de la opción por la cual te estés titulando.



8) Solicitud para Trámite de Título con recaudación de sellos.

Cuando das click en la liga que dice **SOLICITUD PARA TRÁMITE DE TITULACIÓN**, se despliega una pantalla como la que se muestra a continuación. **Lléнала ahí mismo como se te indica los datos los obtienes de tu Historia Académica.**

- 1) Elige la carrera a la que correspondes
- 2) Proporciona el número de asiganturas que tiene tu carrera
- 3) En **INGRESO** coloca el año de la generación en la que perteneces
- 4) En **EGRESO** coloca el semestre en el que completaste el 100% de créditos
- 5) Cuando Imprimas la solicitud, fírmala exclusivamente donde dice **FIRMA DEL SOLICITANTE**
- 6) Este sello lo obtienes en la Biblioteca
- 7) Este sello lo obtienes en el Edificio L4, planta baja, en el departamento de Laboratorios


UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES IZTACALA
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y CUERPOS COLEGIADOS
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR
SOLICITUD PARA TRÁMITE DE TITULACIÓN


PATERNO		MATERNO		NOMBRE (S)	
CALLE Y NÚMERO		COLONIA		CER. o MUNICIPIO	TEL.

CARRERA			No. DE CUENTA		TOTAL DE ASIGNATURAS	
Psicología SUAyED 1					4 4 2	
PROMEDIO	INGRESO 3	EGRESO 4	Si requiere certificado anexe el formato SOLICITUD DE CERTIFICADO que se encuentra en la página www.iztacala.unam.mx/psicologia			

SELLO Y FIRMA AUTORIZADA DE ÁREA RESPONSABLE:

UNIDAD DE DOC. CERTIFICADA (FES IZTACALA) 6 NO ADEUDA LIBROS Y ENTREGO EEMPLARES PARA TITULACIÓN (INCLUYE BIBLIOTECA CENTRAL)	DEPTO. DE LABORATORIOS FES IZTACALA 7 NO ADEUDA MATERIAL
---	--

5
 FIRMA DEL SOLICITANTE

FECHA DE RECEPCIÓN	FIRMA DE RECEPCIÓN
--------------------	--------------------

FECHA: _____ FECHA: _____
 FIRMA: _____ FIRMA: _____

UNAM-FES IZTACALA
 SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y CUERPOS COLEGIADOS
 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR
 SOLICITUD PARA TRÁMITE DE TITULACIÓN (COMPROBANTE DEL INTERÉSADO)

NOMBRE: _____	CARRERA: Psicología SUAyED 1
No. DE CUENTA: _____	

PARA RECIBIR SU TÍTULO CONSULTE POR INTERNET LA DIRECCIÓN www.iztacala.unam.mx/psicologia, DONDE LE INDICARÁN LA FECHA DE ENTREGA DE SU TÍTULO Y CREDENCIAL PROFESIONAL, EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR (SIGO) DIRECTO DE LA INVESTIGACIÓN IDENTIFICA EN LA DIRECCIÓN DE LA SALIDA DEL METRO "UNIVERSIDAD", O A

No olvides complementar la parte de abajo con tu nombre, carrera y número de cuenta, éste será tu comprobante de que realizaste el trámite y debe de llevar la fecha de recepción y la firma de la persona de Escolares que te está recibiendo tu documentación

- 9) Comprobante de cuestionario para egresados.** El comprobante que te emite el sistema una vez que has respondido el cuestionario es similar al siguiente. Deberás imprimirlo o copiar la pantalla

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO	
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN	
CUESTIONARIO PARA EGRESADOS DE LICENCIATURA	
No. Cuenta	
Plantel	FES Iztacala
Carrera	PSICOLOGÍA
Fecha	2015-01-19

Notas:

Favor de entregar este comprobante a su sección escolar para recoger su documentación.

En caso de que no puedas imprimir este comprobante en este momento, haz una captura de pantalla oprimiendo las teclas **Alt**, **Impr Pant** y pega la imagen en algún programa para que puedas guardarlo.

10) Copia fiel del oficio de liberación de Servicio Social.. Es el comprobante que te emite la Jefatura de Carrera al término de tu Servicio, debe de llevar fotografía óvalo y firma original del encargado de Servicio Social o Jefe de Carrera correspondiente.

11) Cuestionario de Seguimiento de egresados. Se encuentra en la página de la Unidad de Administración Escolar www.iztacala.unam.mx/uae será necesario que contestes el cuestionario antes de iniciar tus trámites en la Jefatura de la carrera o al momento de inscribirte al examen general de conocimientos

C. FOTOGRAFÍAS

Las fotografías deberás tomártelas con las características que se te indica en cada caso dependiendo del tipo de Título que solicites (Pergamino en piel o papel seguridad), es muy importante que sean como se te requiere, de lo contrario te serán devueltas.

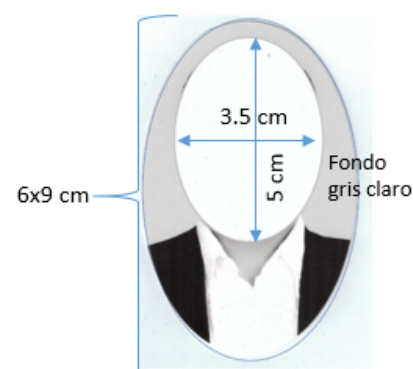
Las características las puedes bajar de la página de la Unidad de Administración escolar www.iztacala.unam.mx/uae , las características más generales son:

- 1) Detrás de cada foto anota CON LÁPIZ tu nombre. Hazlo suavemente para evitar marcarlas.
- 2) No deben ser tomadas de otras fotografías.

- 3) MUJERES: Vestimenta formal, sin escote; maquillaje muy discreto; frente y orejas descubiertas; aretes pequeños; sin lentes oscuros o pupilentes de color.
- 4) HOMBRES: Saco y corbata; sin cabello largo, frente y orejas descubiertas, barba y/o bigote recortados (deben verse los labios); sin lentes oscuros o pupilentes de color.
- 5) Recientes
- 6) No instantáneas
- 7) De frente, rostro serio, frente y orejas descubiertas.
- 8) Con retoque.

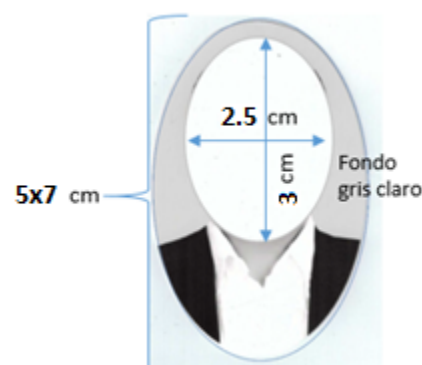
6 Fotografías tamaño título para el Título en piel

- ✓ Ovaladas (6 x 9 cm)
- ✓ En Blanco y Negro
- ✓ Fondo gris claro
- ✓ Impresas en papel mate grueso
- ✓ El tamaño de la cara (incluyendo el cabello), deberá medir 3.5 x 5 cm, a fin de que esté en proporción con la medida de la fotografía



6 Fotografías tamaño diploma para Título en papel seguridad

- ✓ Ovaladas (**5 x 7 cm**)
- ✓ En Blanco y Negro
- ✓ Fondo gris claro
- ✓ Impresas en papel mate grueso
- ✓ El tamaño de la cara (incluyendo el cabello), deberá medir 3.5 x 5 cm, a fin de que esté en proporción con la medida de la fotografía



4 Fotografías tamaño infantil (Para Cédula Profesional)

- ✓ En blanco y negro
- ✓ Fondo blanco
- ✓ Impresas en papel mate



D. CONSULTA DEL AVANCE EN LA EMISIÓN DEL TÍTULO Y CÉDULA PROFESIONAL

En el momento en que tu revisión de estudios esté autorizada y hayas reunido los documentos y fotografías que se te solicitan, deberás entregarlos en Administración Escolar. Si tu opción de titulación requiere replica oral deberás solicitar la fecha de tu examen ésta se te proporcionará con 15 días posteriores a la fecha de solicitud, se te elaborarán los citatorios correspondientes para que recabes las firmas de tus sinodales deberás entregarlos en la ventanilla de tu carrera a más tardar una semana antes de tu examen.

 UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO SUBDIRECCION CERTIFICACION Y CONTROL DOCUMENTAL			
PRESENTE.			
Comunico a usted(es) que el día <u>20 DE ABRIL DE 2015</u>			
a las <u>14:00</u> Horas en <u>EXAMENES PROFESIONALES</u>			
TESIS: "Desarrollo lingüístico en niños bilingües"	de la Facultad de Estudios Superiores Iztacala, U.N.A.M., se llevara a cabo		
	el examen profesional de:		
	<u>EDUARDO CORTES VIDAL</u>		
	Número de Cuenta:	<u>305131870</u>	
	para obtener el Título de:	<u>LICENCIADO EN PSICOLOGIA</u>	
	con el siguiente jurado:		
CARGO	GRADO	NOMBRE	FIRMA
PRESIDENTE:	<u>DR.</u>	<u>ADRIAN CUEVAS JIMENEZ</u>	
VOCAL:	<u>MTRA.</u>	<u>SUSANA MELENDEZ VALENZUELA</u>	
SECRETARIO:	<u>DRA.</u>	<u>NATALIA ARIAS TREJO</u>	
SUPLENTE:	<u>DRA.</u>	<u>BENITA CEDILLO ILDEFONSO</u>	
SUPLENTE:	<u>LIC.</u>	<u>EDY AVILA RAMOS</u>	
 ATENTAMENTE "POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU" Los Reyes Iztacala, a 14 de abril de 2015			
 LIC. ELOY GONZALEZ FERNANDEZ JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION ESCOLAR			

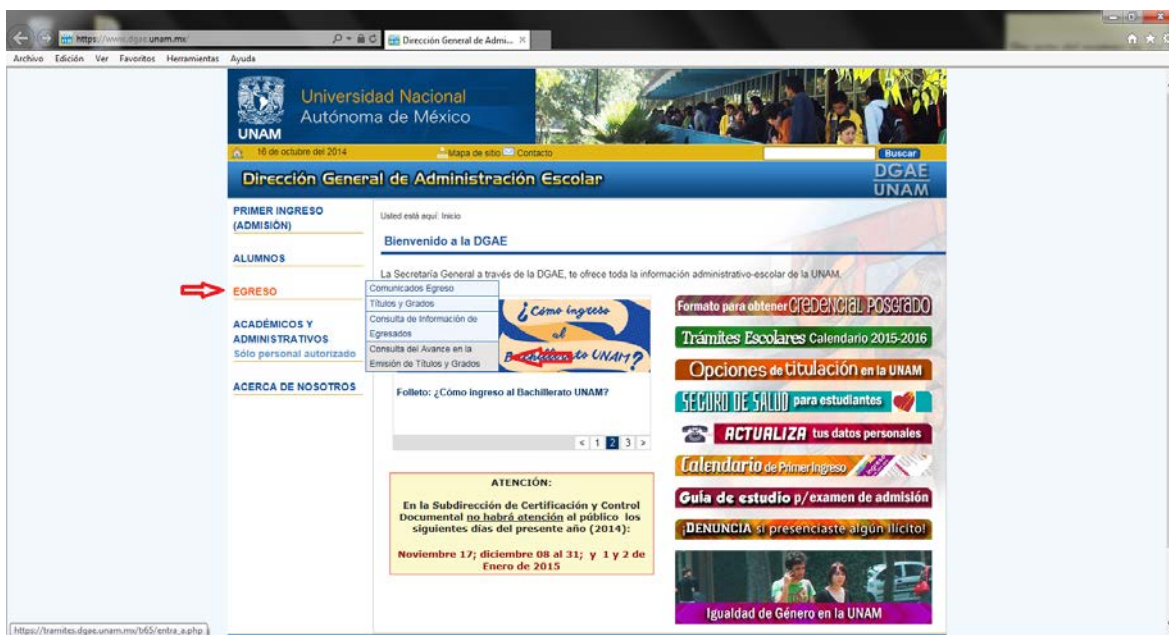
En caso de que tu opción de titulación no requiera de réplica oral, solo entregaras los documentos y posteriormente se elaborará tu acta de examen profesional con las firmas correspondientes para la integración de tu expediente.

Al quedar integrado el expediente será turnado a la Dirección General de Administración Escolar, (DGAE), de la UNAM. Desde ese momento el seguimiento a tu trámite de titulación lo podrás hacer como a continuación se te indica.

Paso 1. Deberás ingresar a la siguiente dirección electrónica:

www.escolar.unam.mx

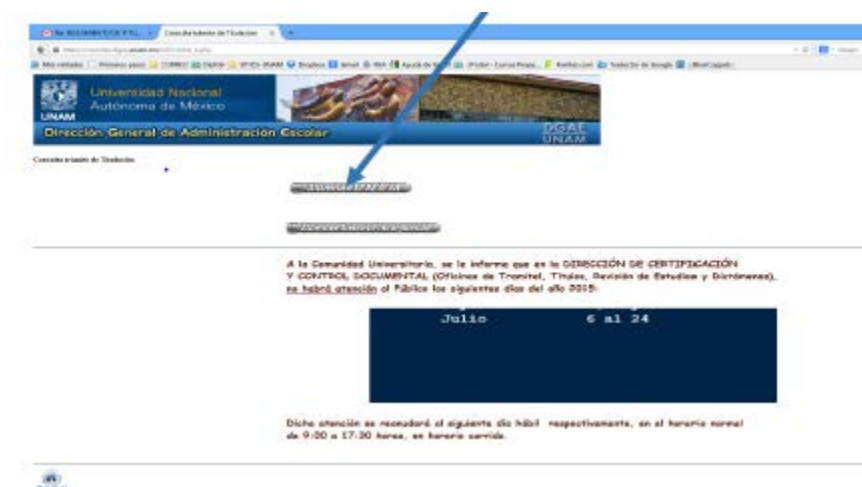
Debes seleccionar la opción Egreso y posteriormente Consulta del Avance en la Emisión de títulos y grados



o puedes ingresar directamente a la página:

https://tramites.dgae.unam.mx/tr65/entra_a.php

En la pantalla que te aparece elige la opción **ALUMNOS UNAM**



Paso 2. Te despliega la pantalla en donde deberás teclear tu Número de Cuenta y Contraseña (la misma que utilizas para ingresar a SIAE) y ve al paso 3. En caso de no tenerla debes solicitarla en la ventanilla de tu carrera.



Para poder dar de alta la contraseña que se te proporciona en escolares deberás de dar click en el botón Cambiar NIP, ahí deberás ingresar tu número de cuenta y la contraseña que se te proporcionó (tiene vigencia de 5 días)

Universidad Nacional Autónoma de México

REGISTRO NIP

Usted está aquí: [Información Escolar UNAM](#) → Cambio de NIP para Alumnos de la UNAM

PARA CAMBIAR PROPORCIONA LOS SIGUIENTES DATOS:

Número de Cuenta:

NIP:

El Número de Cuenta debe ser de 9 dígitos omitiendo el guión que separa el dígito verificador. Si tu generación es anterior a la 2000 agrega un cero a la izquierda. Por ejemplo 9815760-1 se escribiría: 098157601

Escolar

Se abrirá otra página solicitándote tu nuevo NIP (el que tú quieras poner) y una pregunta secreta.

Cambio de NIP/Contraseña - Windows Internet Explorer

https://www.dgae.unam.mx/NIP/cambio_nip/cambia.php

Administración Escolar UNAM
Dirección General de Administración Escolar
Registro de NIP
DGAE UNAM

Usted está aquí: [Información Escolar UNAM](#) → Cambio de NIP para Alumnos de la UNAM

306009543 ACEBO FALCON DULCE SELENE

NIP:

Repetir NIP:

Escoge una pregunta y respóndela. Ambas te serán solicitadas en caso de olvidar tu NIP

Pregunta: 14 - ¿En qué escuela estudié la carrera?

Respuesta: IZTACALA

Escolar

Paso 3. Los incisos 6 al 10 deberán contener las fechas de los trámites de tu revisión de estudios.

Paso 4. Avance en la emisión de Título y Cédula Profesional. Podrás dar seguimiento en los apartados de EXPEDICIÓN DE TÍTULO o GRADO y TRAMITE DE REGISTRO DE TÍTULO y/o GRADO Y EXPEDICIÓN DE CÉDULA. Es en ésta página en donde se te informará sobre la fecha en que tanto el Título como la Cédula Profesional estarán disponibles para que vayas a recogerlos.

2)	Nivel	Licenciatura
3)	Plantel o Entidad	(314) FES IZTACALA (ODONTOLOGIA)
4)	Carrera o Programa	(31421) CIRUJANO DENTISTA
REVISIÓN ESTUDIOS		
6)	Fecha de inicio de Revisión de Estudios Académica	Oct 13 2014
7)	Fecha de Solicitud de Revisión de Estudios Documental	Oct 13 2014
8)	Fecha de Inicio de Revisión de Estudios Documental	15/Oct/2014
9)	Detección de irregularidad en la documentación	NINGUNA
10)	Fecha Autorización de Revisión de Estudios Documental	27/Oct/2014
11)	Detección de irregularidad en la documentación(EXAMENES)	SIN IRREGULARIDAD
EXPEDICIÓN DE TÍTULO o GRADO		
12)	Fecha de examen profesional o grado	01/Dic/2014
13)	Fecha de recepción del acta de examen	12/Ene/2015
14)	Fecha de emisión de título o grado	29/Ene/2015
15)	Libro	2015
16)	Foja	91
17)	Folio	107
TRAMITE DE REGISTRO DE TÍTULO Y/O GRADO Y EXPEDICIÓN DE CÉDULA		
21)	Fecha de envío a la Dirección General de Profesiones (DGP):	25/Feb/2015
22)	Fecha a partir de la cual estará a su disposición su Título en TRAMITEL (pagará almacenaje de \$250.00 PESOS M.N/00 de exceder a un año su título en TRAMITEL , contado a partir de la fecha de emisión (renglón 14)):	13/Abr/2015
23)	Fecha a partir de la cual estará a su disposición su Cédula en TRAMITEL (Pagará almacenaje de \$250.00 M.N/00 de excederse a un año su título en TRAMITEL , contado a partir de la emisión (renglón 14)):	13/Abr/2015
24)	Número de cédula profesional	09143014
25)	Fecha de título ya entregado al Alumno:	****
26)	Fecha de Cédula ya entregada al Alumno:	****

Te felicito de antemano, pues creo que si tuviste la dedicación para concluir tu Licenciatura, tendrás la paciencia y tenacidad para seguir adelante hasta que tengas en tus manos dos documentos tan preciados:

¡TÍTULO Y CÉDULA PROFESIONAL!

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPIRITU”

GUÍA DE DOCUMENTOS PARA INTEGRAR EL EXPEDIENTE DE TITULACIÓN

Documentos y pagos que deberás integrar		 Notas
1	Copia de Constancia de acreditación de Idioma(s)	
2	Fotocopia del CURP al 200%	
3	Original y 2 copias del recibo de pago por concepto de Expedición de Cédula Profesional	
4	Original y copia de Solicitud de Registro de Título y Expedición de Cédula Profesional (por ambos lados en la misma hoja)	
5	Original del Pago por concepto de Pergamino en cajas de la DGAE (\$699.00) y Pago por concepto de revisión de estudios (\$1.00).	
6	Historial Académico con 100% de créditos	
7	Comprobante de cuestionario para egresados	
8	Solicitud para Trámite de Título con su recaudación de sellos	
9	Constancia de no Adeudo de libros y materiales en Bibliotecas UNAM	
10	Constancia de Liberación de Servicio Social	
11	Cuestionario de Seguimiento de egresados	
Fotografías		
	6 Fotografías tamaño Título (con requisitos cubiertos) Título en pergamino	
	6 Fotografías tamaño Diploma (con requisitos cubiertos) Título papel seguridad	
	4 Fotografías tamaño infantil (con requisitos cubiertos)	
Documentos adicionales dependiendo de la opción de titulación		
	Formato de Revisión de estudio o FT2 con firmas originales	
	Formato de Votos Aprobatorios o FT3 con firmas originales	
	Fotocopia de la constancia de aprobación de examen general de conocimientos	
	Historia Académica de Asignaturas Adicionales o de la Especialidad	
	Original y copia del aval en tamaño carta y boleta de calificaciones (Diplomado)	
	Oficio de aprobación de opción de titulación en caso de no requerir replica oral	

DPA

HOJA DE AYUDA PARA EL PAGO EN VENTANILLA BANCARIA
DERECHOS PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN
APELLIDO PATERNO	-
APELLIDO MATERNO	-
NOMBRE(S)	-
DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL	

1	4
---	---

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
 DEPENDENCIA

CLAVE

MARQUE CON X

☒ NO APLICA PERIODO

☐ MENSUAL
 ☐ BIMESTRAL
 ☐ TRIMESTRAL
 ☐ CUATRIMESTRAL
 ☐ SEMESTRAL
 ☐ DEL EJERCICIO

PERIODO: EJEMPLO TRIMESTRAL: 1 ENERO-MARZO EJERCICIO: AAAA

CLAVE DE REFERENCIA:

1	4	4	0	0	0	8	2	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---

CADENA DE LA DEPENDENCIA

0	0	0	1	0	3	0	0	0	1	0	0	0	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

	CONCEPTO	DPA	IVA A ACTOS ACCIDENTALES
CARGOS ADICIONALES	IMPORTE	\$ 1120	\$
	PARTE ACTUALIZADA	\$	\$
	RECARGOS	\$	\$
	MULTA POR CORRECCIÓN FISCAL	\$	\$
	CANTIDAD A PAGAR	\$ 1120	\$
	TOTAL A PAGAR	\$	1120

ESTA HOJA NO ES UN COMPROBANTE OFICIAL DE PAGO, POR LO CUAL NO SERÁ SELLADA POR EL CAJERO

Formato e5Cinco para Nivel Licenciatura.