

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Subsecretaría de Educación Superior
Dirección General de Educación Superior Universitaria
Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía
Subdirección de Planeación y Evaluación
Departamento Control Escolar

“Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”

REQUISITOS PARA LA IMPRESIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL

Presentar en el Departamento de Control Escolar los siguientes documentos:

- Acta de nacimiento reciente en original y copia;
- Certificado de bachillerato en original y copia, legalizado en caso de que sea del Estado de México;
- Certificado total de estudios (Profesional Asociado o Licenciatura) según el título que se quiera tramitar, en original y copia* (con firma del alumno);
- Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) aumentada al 200%, (a tamaño carta);*
- Copia de la constancia de examen profesional*;
- 4 fotografías tamaño título, en blanco y negro, papel mate, de frente y con retoque;
- 6 fotografías tamaño infantil, en blanco y negro, de frente y con retoque, papel mate;
MUJERES: con blusa blanca y saco negro.
HOMBRES: de saco negro y corbata.

NOTA: tanto las fotos tamaño título como las de tamaño infantil deberán ser iguales, es decir, no se podrán entregar fotografías tomadas en diferentes ocasiones.

- Recibo original de pago bancario por concepto de elaboración e impresión de título profesional, con un costo de \$1,893.00, (Un mil ochocientos noventa y tres pesos 00/100 m.n.) el cual deberá ser pagado en el formato e5cinco de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (El formato lo puede encontrar en la siguiente dirección:
http://www.sep.gob.mx/work/apps/site/e5_ene12/dpa/hojaayuda.html?institucion=enba
- Oficio de autenticación del Certificado de Bachillerato. Para agilizar el trámite de tu Título, tendrás que acudir a la Institución donde cursaste el Bachillerato y solicitar que te expidan una constancia de autenticación con fecha reciente, en la que especifique que es auténtico dicho certificado, debe estar en hoja membretada, con nombre de la persona con quien podamos corroborar dicha información, teléfono y un correo electrónico.

Este documento se solicita para agilizar la autenticación de toda la documentación que nos dejaste para el trámite. Esto se requiere a más tardar el día que te llamemos para que acudas a firmar tu Título (si lo tuvieras antes mucho mejor para ir avanzando), si lo traes el trámite tarda dos meses,

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Subsecretaría de Educación Superior
Dirección General de Educación Superior Universitaria
Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía
Subdirección de Planeación y Evaluación
Departamento Control Escolar

“Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”

para el siguiente paso que es el pago de Cédula, si no se cuenta con dicho oficio el trámite llegara a tardar de tres a cuatro meses en autenticar lo de tu bachillerato, más los seis u ocho meses que tarda la entrega de Cédula.

*** Todas las copias deben ser presentadas en tamaño carta y los originales en buen estado (sin tachaduras, enmendaduras, mutilaciones, manchas, etc.)**

- Una vez que realice su pago, se manda a elaborar su título (el tiempo de elaboración tarda aproximadamente un mes).
- En cuanto su título haya sido elaborado nos comunicaremos con usted vía correo electrónico, o vía telefónica para avisarle que puede pasar a ventanilla a firmar el mismo.
- Cuando firme su título, su trámite entrará a autenticación.
- Una vez autenticado sus documentos, se le enviara vía correo electrónico, instructivo para que realice el pago de su Título y Cédula Profesional ante la SHCP, e indicaciones para que llene el formato del sistema SIREP.
- Posteriormente, una vez realizado su pago de expedición de Cédula y Título Profesional, y el llenado del formato del sistema SIREP, estos deberá entregarlos en original en ventanillas del Departamento de Control Escolar, para que se ingrese su trámite a la Dirección General de Profesiones (una vez que ingrese su trámite a la DGP el tiempo de entrega de su Título y Cédula profesional es de 6 a 8 meses aproximadamente).

Nota 1: Si es alumno de Modalidad Presencial, o vive dentro del Distrito Federal deberá acudir personalmente a ventanillas del Departamento de Control Escolar, si es alumno de Modalidad a Distancia, y reside fuera del Distrito Federal debe enviar los documentos vía correo certificado.

Nota 2: Si sus documentos no están completos no serán admitidos en el Departamento, y le serán devueltos hasta que cumpla con los requisitos.

Nota 3: Se le podrá expedir constancia de que su título está en trámite una vez que firme el mismo, antes no podrá expedirse (sin excepción alguna).

Última actualización 12/09/2017

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Subsecretaría de Educación Superior
Dirección General de Educación Superior Universitaria
Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía
Subdirección de Planeación y Evaluación
Departamento Control Escolar

“Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”

Solicitud para la elaboración del Título Profesional, de Profesional Asociado y Licenciatura

Nota: Es importante que escribas correctamente tu nombre con altas, bajas y acentos, ya que como lo escribas en esta solicitud así aparecerá en tu título profesional y no habrá correcciones.

Fecha: _____
dd/mm/aaaa

Nombre: _____
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)

Matricula: _____

Pago realizado: _____
Profesional Asociado () Archivonomía ()
Licenciatura () Biblioteconomía ()

Documentos entregados

ORIGINAL Y COPIA DE:

- Acta de nacimiento ()
- Certificado de bachillerato ()
- Certificado de Profesional Asociado ()
- Certificado de Licenciatura ()
- Oficio de Autenticación de Bachillerato ()

DOCUMENTOS ANEXOS

- Copia de CURP ()
- Copia de acta de examen Recepcional con resultado de aprobatorio ()
- Comprobante de pago por concepto de elaboración de título profesional ()
- 4 fotografías tamaño título ()
- 6 fotografías tamaño infantil ()

Domicilio particular / laboral donde puede ser notificado

Calle y número

Localidad/Colonia

Delegación/municipio

Entidad Federativa

C.P.

Teléfono(casa)

Horario

Teléfono (laboral)

Horario

E-mail _____

Firma del interesado

Departamento de Control Escolar