



Universidad Autónoma
del Estado de México



GUÍA DE TRÁMITES

2025



Universidad Autónoma
del Estado de México



Dirección de Control Escolar



Universidad Autónoma del Estado de México

CONTENIDO

PRESENTACIÓN.....	3
IDEARIO	4
DIRECTORIO DCE	5
DEPARTAMENTOS DE LA DCE.....	6
PROCESOS ESCOLARES	7
INGRESO	8
REVALIDACIÓN PARCIAL DE ESTUDIOS DE NIVEL MEDIO SUPERIOR	11
REVALIDACIÓN TOTAL DEL NIVEL MEDIO SUPERIOR.....	14
REVALIDACIÓN PARCIAL DE ESTUDIOS DE NIVEL SUPERIOR PROFESIONAL.....	15
REVALIDACIÓN PARCIAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO	18
INGRESO POR RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS	21
CONSTANCIA DE NO ADEUDO A CONTROL ESCOLAR.....	23
AUTENTICACIÓN SIMPLE DOCUMENTOS OFICIALES.....	25
INSCRIPCIÓN.....	26
REPOSICIÓN DE CREDENCIAL	27
CONSULTA DE CALIFICACIONES	28
CAMBIOS DE PLANTEL.....	29
EGRESO.....	30
CERTIFICACIÓN EN FORMATO DIGITAL.....	31
CERTIFICACION EN FORMADO OFICIAL.....	32
CERTIFICACIÓN DEL ACTA DE EVALUACIÓN PROFESIONAL O DE GRADO.....	33
EMISIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL.....	34
INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES POR MODALIDAD	35
EMISIÓN DE GRADO ACADÉMICO Y DIPLOMAS DE ESPECIALIDAD	40
CERTIFICACIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL, DIPLOMA DE ESPECIALIDAD Y GRADO.....	42
CERTIFICACIÓN EN COPIA SIMPLE DEL PLAN DE ESTUDIOS.....	43



Universidad Autónoma del Estado de México

PRESENTACIÓN

La Dirección de Control Escolar (DCE) dependencia de la Secretaría de Docencia, presenta la siguiente Guía con el propósito de orientar a los estudiantes y comunidad universitaria en general, para facilitar los trámites y servicios escolares durante la estancia en la Universidad Autónoma del Estado de México, conforme a lo estipulado en la Legislación Universitaria.

La Dirección es la responsable de administrar los servicios escolares de esta Máxima Casa de Estudios, la cual presenta de manera anual esta guía que permitirá conocer los lugares, requisitos, tiempos de emisión y horarios de atención de los trámites básicos desde el ingreso hasta el egreso de la institución.

Así también, un complemento importante de esta guía es la página electrónica de Servicios Escolares, que da acceso a información y la gestión de trámites en línea, la generación de solicitudes, la emisión de recibos y su seguimiento según corresponda.

<http://www.uaemex.mx/controlescolar/index.html>





Universidad Autónoma del Estado de México

IDEARIO

Nuestra misión

La Dirección de Control Escolar tiene a su cargo la planeación, organización, operación y control de servicios escolares para alumnos, egresados y la comunidad universitaria en los distintos niveles educativos, con un enfoque de calidad- equidad - transparencia en apego a la normatividad vigente.

Nuestra visión

La Dirección de Control Escolar será una dependencia universitaria reconocida por un Sistema de Calidad consolidado, que a través de su equipo de trabajo facilitará servicios escolares administrativamente ágiles en apego a la creación de la Universidad Digital, con actividades vigentes y previsoras de requerimientos que garanticen el ingreso, la permanencia-promoción de los alumnos en sus planes de estudio flexibles; y en el egreso con la emisión de documentos oficiales.

Nuestro objetivo

Ofrecer servicios escolares de calidad a los alumnos de ingreso, permanencia y egreso de la Universidad, así como al público en general haciendo uso de los recursos tecnológicos de vanguardia en los procesos administrativos de la Dirección y en los distintos espacios académicos del sistema dependiente e incorporado.

Estas acciones, se realizan en colaboración con los encargados de la administración escolar en las Escuelas Preparatoria, Organismos Académicos y Centros Universitarios





Universidad Autónoma del Estado de México

DIRECTORIO DCE

CARGO	NOMBRE	NÚMERO TELEFÓNICO	CORREO ELECTRÓNICO
Director de Control Escolar	M. en C.C. Juan Carlos Matadamas Gómez	2 26 23 45 Ext. 11425	dce@uaemex.mx
Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo	L. en C. Nancy Serrano Desales	2 26 23 45 Ext.: 11430	nserranod@uaemex.mx
Jefa de la Unidad de Planeación y Gestión del Sistema de Calidad	C.P. Oralia Degollado Albarrán	2 26 23 45 Ext. 11425	odegolladoa@uaemex.mx
Jefe del Departamento de Ingreso	Mat. Marco Antonio Santos García	2 26 23 45 Ext. 11448	masantosg@uaemex.mx
Jefa del Departamento de Permanencia y Promoción	P. Ing. en Com. Susana Mejía Carbajal	2 26 23 45 Ext. 11634	smejiaac@uaemex.mx
Jefe del Departamento de Egreso	Por asignar	2 26 23 45 Ext. 11452	
Jefe del Departamento de Sistemas y Aplicaciones Tecnológicas	Ing. Jesús Guillermo Espinosa Velasco	2 26 23 45 Ext. 11428	gespinosav@uaemex.mx
Jefe de la Unidad de Archivo	Por Asignar	2 26 23 45 Ext. 11437	



Universidad Autónoma del Estado de México

DEPARTAMENTOS DE LA DCE

Departamento de Ingreso y Servicios Escolares

Coordina el ingreso, matricula a los alumnos y valida su inscripción, otorga trámites a través de la ventanilla de servicios escolares que da atención a la comunidad universitaria, las unidades con las que cuenta son: unidad de admisión, unidad de ingreso al sistema incorporado, unidad de atención y orientación al público, unidad de autenticación y la unidad de servicios.

Departamento de Permanencia y Promoción (DPP)

Administra y vigila la incorporación del plan de estudios en el Sistema Institucional de Control y Desempeño Escolar (SICDE), así como la promoción y la permanencia de los alumnos del nivel medio superior, superior y estudios avanzados.

Supervisa que los periodos escolares se ejecuten en el SICDE conforme al calendario de actividades, a través del cotejo de documentos como: listas de calificaciones, actas, trayectorias académicas y calendarios de evaluaciones.

Departamento de Egreso

Coordina los procesos para la elaboración y emisión de documentos oficiales en el egreso del nivel medio superior, superior y posgrado tanto del sistema dependiente, así como del incorporado; las unidades con las que cuenta son: la unidad de certificación, la unidad de títulos y la unidad de cédulas y registro profesional.

Departamento de Sistemas y Aplicaciones Tecnológicas

Automatiza y sistematiza el desempeño de las actividades de los espacios académicos dependientes e incorporados y de la Dirección de Control Escolar, a través del uso de sistemas: de información, tecnologías, y soporte técnico - operativo; cuenta con las siguientes unidades: unidad de atención a usuarios, unidad de desarrollo de sistemas, la unidad de innovación tecnológica y el área de atención al sistema incorporado.



Universidad Autónoma del Estado de México

PROCESOS ESCOLARES

Admisión

Es el acto mediante el cual una persona se inscribe a los estudios y es aceptada para formar parte de la comunidad universitaria, previo el cumplimiento de los requisitos, trámites, acreditación de evaluaciones y otros medios académicos - administrativos que se establezcan para ello. Dichos aspectos serán determinados por la legislación universitaria, convocatoria e instructivos correspondientes, el ingreso puede ser por: examen de admisión o revalidación; y concluye cuando se efectúa la inscripción que permita a los aspirantes aceptados obtener la calidad de alumnos en la Universidad, de acuerdo al cumplimiento de los requisitos establecidos.

Promoción y permanencia

La promoción en los estudios es el acto mediante el cual el alumno avanza en el plan de estudios que está cursando, termina el mismo o concluye un nivel de estudios, previo el cumplimiento de los requisitos y condiciones de evaluación establecidas.

Conforme a los periodos instituidos, el alumno, efectúa la reinscripción en el espacio académico para acreditar su permanencia.

Egreso

Es la culminación de los estudios, en los cuales el alumno se hace acreedor a un certificado total. El certificado es un documento que se entrega a los alumnos que hayan aprobado todas las unidades de aprendizaje de un Plan de Estudios y cubran los derechos escolares, quienes no hubieren concluido los estudios y paguen los derechos respectivos, recibirán un certificado parcial.

La titulación es la expedición de un documento oficial que se le otorga al alumno por haber cumplido satisfactoriamente con su examen de evaluación profesional, el cual se registra ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública para que el titulado pueda obtener la cédula profesional a través de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.



Universidad Autónoma del Estado de México

INGRESO

El ingreso a la UAEM puede ser a través de los siguientes trámites:

- Convocatoria de Ingreso del Nivel Medio Superior, Estudios Profesionales y Estudios Avanzados.
- Revalidación Parcial de Estudios.
- Reconocimiento de estudios (cambio de licenciatura, cursar simultáneamente dos licenciaturas, para egresados que desean cursar una segunda licenciatura).

INFORMACIÓN CONVOCATORIA DE INGRESO 2025-2026

Es el proceso dirigido a las personas que deseen ingresar a la UAEM, en sus distintos Espacios Académicos.

Revisa la convocatoria para el Ingreso 2025-2026 la cual se publicará en el mes de enero de 2025 en la página <http://www.uaemex.mx/>, se recomienda leer la Convocatoria con la finalidad de conocer a detalle los documentos a presentar, así como los requisitos necesarios para ingresar a Estudios de Nivel Medio Superior o Estudios Profesionales mediante examen de selección, en cualquiera de sus modalidades educativas (escolarizada, no escolarizada o mixta).

1. REGISTRO

Los aspirantes deberán registrar su solicitud de preinscripción a la UAEM, en la página de internet del Sistema de Nuevo Ingreso en: <http://www.uaemex.mx/> según corresponda a la letra inicial de la CURP.

REQUISITOS PARA EL REGISTRO EN LÍNEA

Documentos que se recomienda tener a la mano, por los aspirantes: Clave Única del Registro de Población (CURP) y Clave del Centro de Trabajo (CCT) de la escuela de procedencia (se refiere a la escuela donde estudió).



Universidad Autónoma del Estado de México

RECOMENDACIÓN:

Coteja los datos registrados con los documentos probatorios y revisa si éstos son correctos, al terminar, recuerda que es requisito contar con la cédula de preinscripción, para concluir con el trámite.

2. PREINSCRIPCIÓN EN LÍNEA

REQUISITOS PARA LA PREINSCRIPCIÓN

- **Documentación requerida.**

La documentación deberá ser escaneada de manera individual, en formato JPG e ingresada al Sistema de Nuevo Ingreso a la UAEM (<http://nuevoingreso.uaemex.mx>), en imagen legible y con un peso menor a 1.5 Megabytes.

- Certificado total de secundaria (para aspirantes a ingresar al Nivel Medio Superior) y el certificado total de bachillerato (para aspirantes a ingresar a Estudios Profesionales) o constancia oficial de estudios (en papel membretado, firma del director y sello oficial del centro escolar), que especifique el promedio general alcanzado hasta el penúltimo periodo de estudios.
- Los aspirantes provenientes del sistema abierto y Acuerdo 286 solamente podrán realizar el trámite de preinscripción si cuentan con el certificado total de bachillerato.
- Fotografía tamaño infantil con las siguientes características: En blanco y negro o de color, tamaño 10 x 15 cm (311 x 425 píxeles), de frente, únicamente del rostro (del pecho a la cabeza) sin lentes y ropa blanca. El archivo digitalizado debe tener un peso menor a 1.5 Megabytes. **Hombres:** cabello corto. **Mujeres:** con el cabello recogido y la frente descubierta.
- En caso de existir duda o aclaración del expediente electrónico del aspirante, este será notificado vía correo electrónico para acudir personalmente al Departamento de Control Escolar del espacio académico donde desea ingresar.
- Pagar derechos de examen por la cantidad de \$702.00 M.N.
- Descargar e imprimir la cédula de preinscripción en <https://nuevoingreso.uaemex.mx> la cual contendrá fecha, hora y lugar en el que deberá presentar el examen de selección.



Universidad Autónoma del Estado de México

3. EXAMEN DE SELECCIÓN

Acudir puntualmente el día, hora y lugar indicados en la cédula de preinscripción, es obligatorio presentar impresa la cédula de preinscripción para poder ingresar a la sede de aplicación, en caso de no presentarse no será posible reprogramar el examen de selección por ningún motivo.

4. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Los resultados se enviarán al correo electrónico registrado por el sustentante en la fecha que se dará a conocer después de haber presentado el examen.

5. INICIO DE CLASES

5 de agosto de 2025.



Universidad Autónoma del Estado de México

REVALIDACIÓN PARCIAL DE ESTUDIOS DE NIVEL MEDIO SUPERIOR

Es una de las modalidades para ingresar a un plan de estudios dentro de la Universidad Autónoma del Estado de México.

Con base en el Artículo 123 del Capítulo II de la Equivalencia y Revalidación de Estudios de Bachillerato Universitario del Reglamento de Educación Medio Superior (REMS) de la Universidad Autónoma del Estado de México:

Revalidación: es el acto administrativo por el cual un aspirante proveniente de otra institución nacional o extranjera puede ingresar a la UAEM, siempre que los planes y programas académicos sean equivalentes a los del Bachillerato Universitario.

Aquellos estudios incorporados a esta Universidad o provenientes de Gobierno del Estado de México no son sujetos a revalidación.

PROCEDIMIENTO:

1. Consultar en el calendario escolar vigente, las fechas establecidas para realizar el trámite.
2. Enviar al correo electrónico revalidaciondce@uaemex.mx para revisión, los siguientes documentos:
 - Acta de nacimiento.
 - Certificado parcial de bachillerato (no se aceptan constancias, kardex o boletas de calificaciones).
 - Plan de estudios (firmado y sellado por la institución de procedencia).
 - Programas de estudios de cada asignatura (firmados y sellados por la institución de procedencia).

Los archivos deben enviarse en formato PDF con el nombre de cada documento y deben ser guardados en una carpeta comprimida, la cual debe tener por nombre la CURP completa del aspirante.

Los aspirantes con estudios en el extranjero deben presentar la resolución de revalidación parcial expedida por la Secretaría de Educación Pública (suple los requisitos del certificado parcial, plan y programas).



Universidad Autónoma del Estado de México

3. Realizar el registro de su solicitud en el link que se le enviará por correo electrónico, una vez que los documentos estén completos y si cumple con los requisitos establecidos por el Plantel al que desea ingresar.
4. Pagar los derechos para iniciar el trámite. Se enviará por correo electrónico la referencia bancaria por la cantidad de \$285.00 M.N.
5. Esperar un plazo de 30 días hábiles posteriores al pago y podrá consultar en el sistema la respuesta a la solicitud.
 - *Si la solicitud no fue procedente:*

Le serán indicados los motivos en el oficio que emite la Dirección de Estudios del Nivel Medio Superior.
 - *Si la solicitud fue procedente:*
6. Pagar las asignaturas que fueron revalidadas de acuerdo con el dictamen de equivalencia. La cantidad por cada asignatura revalidada es de \$237.00 M.N. y la hoja de referencia será enviada por correo electrónico.
7. Confirmar el pago al correo electrónico revalidaciondce@uaemex.mx enviando en formato PDF el comprobante bancario.
8. Entregar el dictamen y la notificación en el Plantel correspondiente.

OBSERVACIONES:

- El trámite de revalidación de estudios **no implica compromiso de admisión** por parte de la UAEM y deberá realizarse previo a la inscripción.
- El ingreso a la Universidad mediante la revalidación parcial de estudios está sujeto a los **lugares disponibles y a los requisitos adicionales** establecidos por cada Plantel.
- La Dirección de Nivel Medio Superior resolverá las solicitudes de revalidación de estudios mediante un dictamen que determinará el semestre y el ciclo escolar en el que podrá inscribirse, el **cual sólo será vigente en el periodo establecido**.
- Sólo se podrán revalidar asignaturas **hasta el cuarto semestre** del plan de estudios del bachillerato universitario.
- Únicamente se revalidarán certificados parciales cuando la última asignatura aprobada **no exceda de tres años** al momento de presentar la solicitud.
- El trámite sólo se realizará en las **fechas establecidas** en el calendario escolar universitario.



Universidad Autónoma del Estado de México

TIEMPO DEL TRÁMITE: 30 días hábiles.

LUGAR: Por correo electrónico revalidaciondce@uaemex.mx

HORARIO DE ATENCIÓN: De 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 19:00 hrs.

TELÉFONO: 722 2-26-23-00 Ext. 11435.



Universidad Autónoma del Estado de México

REVALIDACIÓN TOTAL DEL NIVEL MEDIO SUPERIOR

Con fundamento a lo establecido en el artículo 78 del Reglamento de Facultades y Escuelas Profesionales, para alumnos que realizaron sus estudios de bachillerato o equivalente en el extranjero, en instituciones no incorporadas a la UAEM o a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México es obligatorio tramitar la revalidación total de estudios de nivel medio superior.

Revalidación: es el acto administrativo que deben realizar los aspirantes seleccionados que provienen de una institución ajena a la UAEM y que desean ingresar a una licenciatura en algún Espacio Académico, en el cual el certificado total de bachillerato será constatado y comparado con los planes y programas de estudio vigentes en la Universidad.

Los certificados emitidos por el Gobierno del Estado de México no realizan este trámite.

PROCEDIMIENTO.

1. El aspirante registra sus datos y sube el acta de nacimiento y el certificado total de estudios de bachillerato en el sistema de nuevo ingreso <http://nuevoingreso.uaemex.mx>. Una vez que son revisados los documentos por el jefe de control escolar del Espacio Académico, le notificará por correo electrónico si necesita realizar el trámite de revalidación total de estudios del bachillerato.
2. El aspirante ingresa con su usuario y contraseña al portal de alumnos, en el apartado de Documentos de Ingreso y posteriormente en el ícono de Revalidación total de estudios NMS.
3. El aspirante descarga su hoja de referencia de pago y realiza el pago por la cantidad de \$1,664.00 M.N.
4. El aspirante debe consultar en un lapso de 30 días hábiles el portal de alumnos para visualizar el dictamen y la notificación.

TIEMPO DEL TRÁMITE: 30 días hábiles.

LUGAR: Departamento de Control Escolar del Espacio Académico que corresponda.



Universidad Autónoma del Estado de México

REVALIDACIÓN PARCIAL DE ESTUDIOS DE NIVEL SUPERIOR PROFESIONAL

Es una de las modalidades para ingresar a un plan de estudios dentro de la Universidad Autónoma del Estado de México.

Con base en el Artículo 92 del Capítulo VI de la Revalidación de Estudios del Reglamento de Facultades y Escuelas Profesionales (RFEP) de la Universidad Autónoma del Estado de México:

Revalidación: es el acto administrativo por el cual un aspirante proveniente de otra institución nacional o extranjera puede ingresar a la UAEM, siempre que los planes y programas académicos sean equivalentes a los que se ofertan en el Espacio Académico al que se desea ingresar.

PROCEDIMIENTO

1. Consultar en el calendario escolar vigente las fechas establecidas para realizar el trámite.
2. Enviar al correo electrónico revalidaciondce@uaemex.mx para revisión los documentos siguientes:
 - Acta de nacimiento.
 - Certificado parcial de estudios de licenciatura (no se aceptan constancias, kardex o boletas de calificaciones).
 - Plan de estudios (firmado y sellado por la institución de procedencia).
 - Programas de estudios de cada asignatura (firmados y sellados por la institución de procedencia).
 - Documentos apostillados y traducidos (sólo para aspirantes con estudios en el extranjero).

Los archivos deben enviarse en formato PDF con el nombre de cada documento y deben ser guardados en una carpeta comprimida, la cual debe tener por nombre la CURP completa del aspirante.

3. Realizar el registro de su solicitud en el link que se le enviará por correo electrónico, una vez que los documentos estén completos y cumpla con los requisitos establecidos por el Espacio Académico al que desea ingresar.



Universidad Autónoma del Estado de México

4. Cubrir los pagos los derechos para iniciar el trámite. Se enviará por correo electrónico la referencia bancaria por la cantidad de \$287.00 M.N.
5. Esperar un plazo de 45 días hábiles posteriores al pago y podrá consultar en el sistema la respuesta a la solicitud.
 - *Si la solicitud no fue procedente:*
Le serán indicados los motivos en el oficio que emiten los H.H. Consejos del Espacio Académico.
 - *Si la solicitud fue procedente:*
6. Pagar las asignaturas que fueron revalidadas de acuerdo con el dictamen de equivalencia. La cantidad por cada asignatura revalidada es de **\$368.00 M.N.** y la hoja de referencia será enviada por correo electrónico.
7. Confirmar el pago al correo electrónico revalidaciondce@uaemex.mx enviando en formato PDF el comprobante bancario.
8. Entregar el dictamen y la notificación en el Espacio Académico correspondiente.

OBSERVACIONES

- El trámite de revalidación de estudios **no implica compromiso de admisión** por parte de la UAEM y deberá realizarse previo a la inscripción.
- El trámite está sujeto a **los lugares disponibles y a los requisitos adicionales** establecidos por cada Espacio Académico.
- El Consejo de Gobierno de cada Espacio Académico previo dictamen del Consejo Académico resolverá sobre las solicitudes de revalidación de Estudio, mediante un dictamen que determinará la equivalencia de los planes y el periodo en el que podrá inscribirse, el cual **sólo será vigente en el periodo establecido.**
- **Sólo se podrá revalidar hasta el 50% de las asignaturas o créditos equivalentes** que conforman el plan de estudios de la licenciatura que corresponda y únicamente se revalidarán certificados parciales cuando la última asignatura aprobada **no exceda los tres años** al momento de presentar su solicitud.
- **No se revalidarán carreras completas** por el único efecto de expedir el Título Profesional.
- El trámite sólo se realizará en las fechas establecidas en el calendario escolar universitario.



Universidad Autónoma del Estado de México

TIEMPO DEL TRÁMITE: 45 días hábiles.

LUGAR: Por correo electrónico revalidaciondce@uaemex.mx

HORARIO DE ATENCIÓN: De 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 19:00 hrs.

TELÉFONO: 7222-26-23-00 Ext. 11435.



Universidad Autónoma del Estado de México

REVALIDACIÓN PARCIAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO

Es una de las modalidades para ingresar a un plan de estudios dentro de la Universidad Autónoma del Estado de México.

La revalidación parcial de estudios avanzados es el acto administrativo por el cual un aspirante de otra institución nacional o extranjera puede ingresar a la UAEM, siempre que los planes y programas académicos sean equivalentes al Espacio Académico donde desea ingresar, lo anterior con apego al **Artículo 39 y 40 de la Revalidación de Estudios del Reglamento de Estudios Avanzados (REA) de la Universidad Autónoma del Estado de México.**

PROCEDIMIENTO

1. Consultar en el calendario escolar vigente las fechas establecidas para realizar el trámite.
2. Enviar al correo electrónico revalidaciondce@uaemex.mx para revisión los siguientes documentos:
 - Acta de nacimiento.
 - Certificado parcial de estudios avanzados (no se aceptan constancias, kardex o boletas de calificaciones).
 - Plan de estudios (firmado y sellado por la institución de procedencia).
 - Programas de estudios de cada asignatura (firmados y sellados por la institución de procedencia).
 - Oficio de la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados (será solicitado una vez que los documentos sean revisados).
 - Documentos apostillados y traducidos (sólo para aspirantes que estudiaron en el extranjero).

Los archivos deben enviarse en formato PDF con el nombre de cada documento y deben ser guardados en una carpeta comprimida, la cual debe tener por nombre la CURP completa del aspirante.

3. Realizar el registro de su solicitud en el link que se le enviará por correo electrónico, una vez que los documentos estén completos y cumpla con los requisitos establecidos por el Espacio Académico al que desea ingresar.



Universidad Autónoma del Estado de México

4. Pagar los derechos para iniciar los trámites. Se enviará por correo electrónico la referencia bancaria por la cantidad de \$ 290.00 M.N.
5. Esperar un plazo de 45 días hábiles posteriores al pago y podrá consultar en el sistema la respuesta a la solicitud.
 - *Si la solicitud no fue procedente.*

Le serán indicados los motivos en el dictamen que emiten los H.H. Consejos del Espacio Académico.
 - *Si la solicitud fue procedente:*
6. Pagar las asignaturas que fueron revalidadas de acuerdo con el dictamen de equivalencia. La cantidad para pagar por cada asignatura es de \$369.00 M.N. y la referencia bancaria se enviará por correo electrónico.
7. Confirmar el pago al correo electrónico revalidaciondce@uaemex.mx enviando en formato PDF el comprobante bancario.
8. Entregar el dictamen y la notificación en el Espacio Académico correspondiente.

OBSERVACIONES:

- El trámite de revalidación de estudios **no implica compromiso de admisión** por parte de la UAEM y debe realizarse previo a la inscripción.
- El trámite está sujeto a los lugares disponibles y a los requisitos adicionales establecidos por cada Espacio Académico.
- El **Consejo de Gobierno** de cada Espacio Académico, resolverá sobre las solicitudes de revalidación de estudios, mediante un dictamen que determinará la equivalencia de los planes y el periodo en el que podrá inscribirse, el cual **sólo será vigente en el periodo establecido**.
- Sólo podrá revalidarse hasta el **50% de las unidades de aprendizaje o créditos equivalentes** que conformen el plan de estudios de la especialización, maestría o doctorado que corresponda y únicamente se revalidarán certificados parciales cuando la última asignatura aprobada **no exceda los tres años** al momento de presentar su solicitud.
- **No se revalidarán certificados completos** por el único efecto de expedir el Grado.
- El trámite se realizará en las fechas establecidas en el calendario escolar universitario.



Universidad Autónoma del Estado de México

TIEMPO DEL TRÁMITE: 45 días hábiles.

LUGAR: Por correo electrónico revalidaciondce@uaemex.mx

HORARIO DE ATENCIÓN: De 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 19:00 hrs.

TELÉFONO: 7222-26-23-00 Ext. 11435.



Universidad Autónoma del Estado de México

INGRESO POR RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS

Es una de las modalidades para ingresar a un plan de estudios dentro de la Universidad Autónoma del Estado de México.

Es el acto por el cual se acreditan los estudios realizados en un plan de estudios que imparte la Universidad, para dictaminar solicitudes de cambio de carrera o de Espacio Académico, por desfases del plan de estudios o por cursar dos carreras simultáneamente con base en el *Artículo 56 Capítulo I De la Docencia Universitaria del Estatuto Universitario*.

El Reconocimiento de Estudios se da en los siguientes casos:

1. Quienes hayan terminado los estudios de una licenciatura y deseen cursar una carrera diferente.
2. Los alumnos que soliciten cambiar de carrera sin haber concluido los estudios de una licenciatura.
3. Cursar simultáneamente dos carreras siempre que se tenga la calidad de alumno regular con promedio general no menor de 8.0 puntos.

PROCEDIMIENTO

1. Registrar su solicitud en el Portal de Alumnos, si cumple con los requisitos establecidos por el Espacio Académico al que desea ingresar procederá su registro, de lo contrario el sistema le indicará que no es procedente su solicitud y el motivo.
2. Consultar el Portal de Alumnos en un plazo de 45 días hábiles para conocer el resultado del trámite y en caso de ser procedente, también podrá descargar la hoja de referencia para realizar el pago. El costo del trámite es de \$674.00 M.N.

OBSERVACIONES

- Este trámite no implica compromiso de inscripción por parte de la UAEM, en virtud de que depende que sea autorizada por los HH. Consejos del Espacio Académico correspondiente y de que se cumplan los requisitos vigentes para dicho trámite.
- El trámite está sujeto a los **lugares disponibles y a los requisitos adicionales** establecidos por cada Espacio Académico, los cuales determinarán si el trámite es favorable y sólo será vigente en el periodo establecido.



Universidad Autónoma del Estado de México

- Solo se podrá revalidar hasta **el 50% de las unidades de aprendizaje o créditos equivalentes** que conforme el plan de estudios de la licenciatura que corresponda y únicamente se reconocerán los estudios cuando la última asignatura aprobada no exceda los **tres años** al momento de presentar su solicitud.
- El trámite sólo se realizará en las fechas establecidas en el calendario escolar vigente.

TIEMPO DEL TRÁMITE: 45 días hábiles.

LUGAR: Por correo electrónico revalidaciondce@uaemex.mx

HORARIO DE ATENCIÓN: De 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 19:00 hrs.

TELÉFONO: 7222-26-23-00 Ext. 11435.



Universidad Autónoma del Estado de México

CONSTANCIA DE NO ADEUDO A CONTROL ESCOLAR

Es un trámite que permite determinar que el alumno cuenta con los documentos necesarios para que el Espacio Académico proceda a integrar el jurado y establecer la fecha de examen de evaluación profesional.

PROCEDIMIENTO

1. Ingresar al Portal de Alumnos con su usuario y contraseña, en el apartado Egreso-Constancias- Constancia de no Adeudo a la Dirección de Control Escolar.
2. Descargar la hoja de referencia bancaria y realizar el pago sólo en los bancos indicados.
3. Una vez pagada la hoja de referencia bancaria, el alumno acudirá con el responsable del Departamento de Evaluación Profesional de su Espacio Académico con la siguiente documentación:
 - Certificado de bachillerato original y copia o enviar previamente una imagen del documento.
 - Certificado de servicio social original y copia o enviar previamente una imagen del documento.
 - Certificado de licenciatura original y copia o enviar previamente una imagen del documento.

Las copias deben estar completas, legibles y por ambos lados en caso de tener información.

4. El responsable del Departamento de Evaluación Profesional revisa la documentación presentada y valida a través del SICDE, en ese momento el alumno podrá descargar del Portal de Alumnos su constancia de no adeudo.
5. El alumno entregará al responsable del Departamento de Evaluación Profesional su constancia de no adeudo a la DCE con la finalidad de que integre su expediente.

OBSERVACIONES

- Se realiza el cotejo de las copias contra los documentos originales, con la finalidad de verificar que los datos del alumno (nombre, número de cuenta, plan de estudios y situación académica) sean correctos en los tres documentos y concuerden con los que aparecen en el Sistema Institucional de Control y Desempeño Escolar.



Universidad Autónoma del Estado de México

- La finalidad de dicha validación es garantizar un trámite óptimo ante la Dirección General de Profesiones para la expedición de la cédula profesional y el registro del título profesional, revisando que no exista alguna violación de ciclos.

TIEMPO DEL TRÁMITE: 15 minutos una vez que el alumno presente sus documentos al responsable del Departamento de Evaluación Profesional

LUGAR: En el Departamento de Evaluación Profesional del Espacio Académico.

HORARIO DE ATENCIÓN: El que establezca el Espacio Académico en el Departamento de Evaluación Profesional.

TELÉFONO: 7222-26-23-00 Ext. 11435.



Universidad Autónoma del Estado de México

AUTENTICACIÓN SIMPLE DE DOCUMENTOS OFICIALES

Trámite mediante el cual se corrobora la autenticidad de un documento oficial que puede ser: certificado parcial o total de estudios, título profesional, diploma de especialidad o grado. Para tal efecto, se coloca una leyenda al reverso de la copia confirmando que es una copia fiel del original y es firmada por el Director de Control Escolar de la UAEM.

PROCEDIMIENTO

1. Realizar un oficio de solicitud dirigido al Director de Control Escolar.
2. Enviar por correo electrónico autenticaciondocsdce@uaemex.mx la siguiente documentación:
 - Oficio firmado.
 - Imagen legible y a color del documento oficial por ambos lados (formato PDF).
 - Solicitar la orden de pago por \$150.00 pesos.
Los costos pueden cambiar sin previo aviso.

OBSERVACIONES:

- El tiempo aproximado de respuesta depende del año de expedición del documento.

TIEMPO DEL TRÁMITE: Depende del año de expedición del documento.

LUGAR: Por correo electrónico autenticaciondocsdce@uaemex.mx

HORARIO DE ATENCIÓN: De 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 19:00 hrs.

TELÉFONO: 7222-26-23-00 Ext. 11435.



Universidad Autónoma del Estado de México

INSCRIPCIÓN

Los aspirantes que hayan reunido los requisitos de ingreso ya sea por revalidación de estudios o examen de selección, deben realizar en las fechas indicadas los trámites de inscripción.

Quien ingresa a la UAEM debe estar consciente de lo que significa, esto es un acrecenté a la responsabilidad del alumno, la formación universitaria se inicia desde el momento del registro; y es un compromiso para cumplir académicamente con todos los derechos y obligaciones que establezca la Legislación Universitaria. Una vez seleccionado, realizar el trámite de inscripción.

REQUISITOS

- Acta de nacimiento.
- Certificado total de secundaria o bachillerato.
- Autenticación del certificado de estudios.
- Pagar la hoja de referencia de inscripción.
- Dictamen de Revalidación Total de Bachillerato (en caso de que lo requiera)
- Estudios en el extranjero: Revalidación ante la SEP y posteriormente ante la UAEM.
- Nacidos en el extranjero acta de nacimiento y apostille y traducción correspondiente en caso de estar en otro idioma diferente al español.

Nota: para ingreso por revalidación o reconocimiento de estudios deberá presentar el dictamen correspondiente.

OBSERVACIONES

La inscripción es en línea en el portal de alumnos en la página:

<http://controlescolar.uaemex.mx>



Universidad Autónoma del Estado de México

REPOSICIÓN DE CREDENCIAL UNIVERSITARIA

El trámite para la reposición de la credencial de identificación universitaria es un proceso mediante el cual los alumnos inscritos al periodo de cursos vigente solicitan este documento.

TRAMITE

1. Los alumnos interesados deben ingresar al portal de alumnos y generar el formato de pago correspondiente.
2. Realizar el pago por la cantidad de \$130.00 (ciento treinta pesos 00/100 M.N.) en cualquier sucursal de la institución bancaria que indica el formato de pago.

NOTA: Si se desea realizar el cambio de fotografía, deberá entregar al Departamento de Control Escolar de su espacio académico el archivo correspondiente en formato JPG, identificado por tu número de cuenta (Ejemplo 2016598.JPG)

3. Una vez efectuado el pago, el alumno deberá esperar la notificación vía correo electrónico (que enviará el Jefe de Control Escolar) que le indicará que la credencial está disponible en el Departamento de Control Escolar de su espacio académico.
4. Acude al Departamento de Control Escolar de tu Espacio Académico por tu documento, verifica que esta cuente con el holograma del periodo en curso

INFORMES

- Departamento de Control Escolar de tu Espacio Académico

DÍAS Y HORARIOS

- Los establecidos por el Departamento de Control Escolar de tu Espacio Académico

COSTO

- \$130.00 (ciento treinta pesos 00/100 M.N.)

OBSERVACIONES

- Es importante destacar que todos los trámites de emisión o reposición de credenciales, y entrega de refrendos serán atendidos en el Departamento de Control Escolar de tu Espacio Académico.



Universidad Autónoma del Estado de México

CONSULTA DE CALIFICACIONES

La UAEM pone a disposición del estudiante herramientas que coadyuven en el proceso educativo y que promueven su formación autónoma mediante la aplicación de tecnologías que faciliten la información, y apertura un servicio administrativo en línea para la consulta de calificaciones, trayectoria académica, inscripciones y reinscripciones, entre otros, a través de su página web.

Sistema de Control Escolar

Bienvenido al portal de alumnos

Usuario*

Contraseña*

Olvidé mi contraseña

Firmas

Ver 2023.06.15A

Legislación Universitaria Vigente

Aviso de privacidad

Cómo ingresar a este servicio.

Ingresa a: <https://controlescolar.uaemex.mx/dce/sicde/publico/alumnos/indexLogin.html>

En la pantalla de registro o control de acceso, coloca tu número de cuenta como usuario y tu contraseña (una vez que hayas ingresado al sistema, por seguridad, efectúa el cambio de ésta).

Notas: La contraseña le será proporcionada en el Departamento de Control Escolar de tu espacio académico, o bien a través de la opción "Olvidé mi contraseña", la cual te enviará un correo electrónico con esta información (esta modalidad únicamente opera si se tiene registrado tu dirección de correo electrónico con anterioridad).

En la pantalla de registro o control de acceso encontrarás la Guía de Usuario.



Universidad Autónoma del Estado de México

CAMBIOS DE PLANTEL

Los cambios de plantel no están regulados en la Legislación Universitaria por lo que cada Espacio Académico a través de sus HH. Consejos internos determina su procedencia que es conforme a disponibilidad de lugares y criterios aprobados, para el caso de Planteles de la Escuela Preparatoria es señalado por el H. Consejo General Académico.

Las opciones que se ofrecen son:

- Cambio del Sistema Incorporado a los diferentes Espacios Académicos o viceversa.
- Cambio entre diferentes Espacios Académicos (de Facultad a Centro Universitario o viceversa, de Centro Universitario a Centro Universitario; así también cambios con las Unidades Académicas Profesionales).

CRITERIOS GENERALES:

- Los criterios que determine el espacio académico.

REQUISITOS PARA INICIO DEL TRÁMITE:

1.- El aspirante al solicitar cambio de plantel deberá ingresar al portal de alumnos con usuario y contraseña en la siguiente dirección electrónica:

<https://controlescolar.uaemex.mx>

2.- Si cumple los criterios establecidos por el espacio académico deseado, podrá realizar el registro.

3.- Si el espacio académico establece requisitos adicionales, deberán ser enviados al correo que se indique.

TRÁMITE: El registro se realiza en línea del 09 al 21 de enero de 2025.

Realizar el pago de \$2,853.00 M.N. cuando el trámite sea favorable.

Cabe señalar que este trámite debe realizarse dentro de los tiempos establecidos, en caso contrario NO PROCEDE.

Nota: Se deberá cubrir la cuota de inscripción dependiendo de los créditos a cursar.



Universidad Autónoma del Estado de México

EGRESO

CERTIFICACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE PREPARATORIA, LICENCIATURA, POSGRADO Y DIPLOMADO SUPERIOR

El certificado digital es un documento administrativo en formato PDF que consta los estudios realizados en un plan de estudio y cubre los créditos señalados, mismo que ha sido firmado electrónicamente.

El certificado oficial, es un documento impreso en formato oficial (original) con fotografía mica, calificaciones y los datos académicos del alumno y que avala los estudios cursados en la Universidad Autónoma del Estado de México (UEAMéx).

Sólo se expedirá certificado digital u oficial, total o parcial a quien haya realizado estudios en Espacios Académicos dependientes o Instituciones Incorporadas de la UAEMéx y la trayectoria del interesado esté avalada con las respectivas actas de calificaciones y registradas en el SICDE.

LUGAR: Departamento de control escolar de cada Espacio Académico o Institución Incorporada.



Universidad Autónoma del Estado de México

EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO EN FORMATO DIGITAL

Tipo de Certificado	Requisitos
Expedición	<ul style="list-style-type: none">• Contar con acceso al portal de alumn@s de la UAEMéx, con un usuario y contraseña.• De no tener acceso al portal pedir apoyo con el personal o JCE del Espacio Académico o Institución Incorporada de donde egreso.• Descargar el certificado dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de que se realizó la solicitud.
Reexpedición	<ul style="list-style-type: none">• Contar con acceso al portal de alumn@s de la UAEMéx, con un usuario y contraseña.• De no tener acceso al portal pedir apoyo con el personal o JCE del Espacio Académico o Institución Incorporada de donde egreso.• Descargar el certificado dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de que se realizó la solicitud
Costo de los certificados digitales	<ul style="list-style-type: none">• Certificado parcial aplica para todos los niveles de estudios• Certificado total de bachillerato• Certificado total de Licenciatura <p>Posgrado:</p> <ul style="list-style-type: none">• Certificado total de grado• Certificado total de Diplomado Superior. <p>**Sin costo</p>



Universidad Autónoma del Estado de México

EXPEDICION DEL CERTIFICADO EN FORMATO OFICIAL

TIPO DE CERTIFICADO	REQUISITOS
Expedición	<ul style="list-style-type: none"> • Cuatro fotografías tamaño óvalo mignon con fondo blanco, en papel mate: <ul style="list-style-type: none"> ○ Hombres: saco y corbata negra, camisa blanca, presentable. ○ Mujeres: saco negro y blusa blanca, aretes y peinado discreto, presentable. • Realizar el pago de derechos correspondiente. • Obligatorio haber generado el certificado digital desde el portal de alumn@s.
Total, Posgrado	<ul style="list-style-type: none"> • Cuatro fotografías tamaño óvalo mignon con fondo blanco, en papel mate: <ul style="list-style-type: none"> - Hombres: saco y corbata negra, camisa blanca, presentable. - Mujeres: saco negro y blusa blanca, aretes y peinado discreto, presentable. • Realizar el pago de derechos correspondiente. • Acta de evaluación. • Acta de Consejo: en caso de rebasar el límite para la presentación de la Evaluación Profesional, haciendo referencia al artículo 53 del Reglamento de Estudios Avanzados.
Reexpedición.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio de solicitud de reposición de certificado en el cual indique los motivos de la misma. • Consentimiento del alumno para revisión de datos. • Cuatro fotografías tamaño óvalo mignon con fondo blanco, en papel mate: <ul style="list-style-type: none"> ○ Hombres: saco y corbata negra, camisa blanca, presentable. ○ Mujeres: saco negro y blusa blanca, aretes y peinado discreto, presentable. • Realizar el pago de derechos correspondiente. • Presentar el acta emitida por la Oficina de la Abogacía General de la UAEMéx o de la Instancia Gubernamental autorizada en caso de extravío o robo del certificado. • Obligatorio haber generado el certificado digital desde el portal de alumn@s.
Costo por tipo de certificado	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado parcial aplica para todos los niveles de estudios \$293.00 • Certificado total de bachillerato \$322.00 • Certificado total de Licenciatura \$378.00 <p>Posgrado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado total \$589.00 <p>Nota: Las instituciones Incorporadas establecen su costo por expedición de documentos oficiales de acuerdo con el artículo 24 fracción XXIX del Reglamento de Incorporación de Estudios a la Universidad Autónoma del Estado de México.</p>



Universidad Autónoma del Estado de México

CERTIFICACIÓN DE ACTA DE EVALUACIÓN PROFESIONAL O DE GRADO

Es un documento oficial para casos de extravío o deterioro del acta de evaluación, para que los egresados de licenciatura y posgrado cuenten con un documento que avale la presentación del examen profesional o de grado, dicho formato se encuentra registrado en la Dirección General de Profesiones.

REQUISITOS:

1. Oficio de solicitud para la certificación de acta de evaluación profesional o de grado indicando los motivos por los cuales requiere este documento.
2. En caso de extravío deberá levantar el acta en la oficina de la Abogacía General de la UAEMéx UAEMéx o en el portal de extravío de documentos.
3. Copia simple del acta de evaluación.
4. Seis fotografías tipo óvalo mignon, blanco y negro, papel mate de peso sencillo, fondo gris claro, de frente y con retoque, con ropa clara, varones con saco y corbata.
5. Recibo de pago de derechos de la certificación \$350.00.

Nota: Los costos pueden cambiar sin previo aviso.

Seguimiento:

Verificar la elaboración del documento en el Departamento de Evaluación Profesional o su equivalente en el Organismo Académico.

OBSERVACIONES:

- Para los estudios de posgrado la certificación de acta de evaluación de grado (Especialidad, Maestría y Doctorado), se tramitan en la Coordinación de Estudios Avanzados del Organismo Académico.

Escuelas Desincorporadas: Dirección de Control Escolar, Departamento de Egreso, Unidad de Títulos; ubicada en el Edificio Central de Rectoría, Instituto Literario No. 100 Ote. Colonia Centro, Toluca Estado de México.

TIEMPO DE TRÁMITE: 15 días hábiles a partir del ingreso del acta a la Dirección de Control Escolar.

HORARIO DE ATENCIÓN: De lunes a viernes de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 19:00 horas.

TELÉFONOS: 722 2 26 23 45, 722 2 26 23 46 y 722 2 26 23 00 extensión: 11431 y 11445.

Nota: Las Instituciones incorporadas establecen su costo por expedición del documento.



Universidad Autónoma del Estado de México

EMISIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL

Se expide el Título Profesional, previa sustentación y aprobación de la evaluación profesional, de acuerdo con la modalidad solicitada.

REQUISITOS

Estos son variables de acuerdo con la modalidad de evaluación profesional elegida. Consulta al Responsable de Evaluación o su equivalente, en el Organismo Académico, quien te proporcionará la lista de documentos por modalidad.

PROCEDIMIENTO

Actualización de los datos en el portal de [alumn@s](#) de la UAEMéx y validación de documentos solicitados por el Sistema Institucional de Control y Desempeño Escolar (SICDE) para el registro electrónico del título profesional en la Dirección General de Profesiones (DGP) de la SEP. No es posible realizar la expedición del título profesional si no se encuentra registrado previamente en la DGP.

LUGAR: Instituto Literario No. 100 Ote. Colonia Centro, Toluca Estado de México, Edificio Central de Rectoría.

COSTO: \$1,187.00, el costo puede cambiar sin previo aviso.

TIEMPO DE TRÁMITE: 44 días hábiles a partir de la recepción del expediente completo enviado por el Organismo Académico a la Unidad de Títulos de la Dirección de Control Escolar de la UAEMéx.

HORARIO DE ATENCIÓN: De lunes a viernes de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 19:00 horas.

TELÉFONOS: 722 2 26 23 45, 722 2 26 23 46 y 722 2 26 23 00, extensión 11431 y 11445.

Nota: Las Instituciones incorporadas a la UAEMéx establecen su costo por concepto de expedición del documento.



Universidad Autónoma del Estado de México

INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE: APROVECHAMIENTO ACADÉMICO

Documentos para solicitar la elaboración del título profesional (marque con una X):

- Dos fotografías tamaño semitítulo, blanco y negro, papel mate, fondo gris claro, de frente, con retoque, varones con camisa blanca, saco y corbata oscuros, mujeres con blusa blanca y saco o blazer oscuro
- Acta de evaluación profesional
- Copia del certificado de bachillerato con firma y sello de cotejo con el original
- Constancia de autenticación si el bachillerato no es UAEMéx
- Acta de Nacimiento
- Certificado total de licenciatura.
- Solicitud por escrito del egresado dirigida a la Subdirección Académica con firma y sello de la misma
- Constancia de no adeudo a control escolar
- Formato de revisión para autorización de evaluación profesional
- Formato de integración de expediente
- Formato de datos del interesado para expedición de título profesional

Hago constar que se ha revisado el expediente y contiene todos los documentos requeridos para esta modalidad en este formato en el orden establecido.

Nombre y firma del Responsable de Evaluación

Sello del Espacio Académico



Universidad Autónoma del Estado de México

INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE: ARTÍCULO ESPECIALIZADO PARA PUBLICAR EN REVISTA INDIZADA

Documentos para solicitar la elaboración del título profesional (marque con una X):

- Dos fotografías tamaño semitítulo, blanco y negro, papel mate, fondo gris claro, de frente, con retoque, varones con camisa blanca, saco y corbata oscuros, mujeres con blusa blanca y saco o blazer oscuro
- Acta de evaluación profesional
- Copia del certificado de bachillerato con firma y sello de cotejo con el original
- Constancia de autenticación si el bachillerato no es UAEMéx
- Acta de nacimiento
- Certificado total de licenciatura
- Solicitud por escrito del egresado dirigida a la Subdirección Académica con firma y sello de la misma
- Oficio dirigido al Director de Control Escolar donde el Espacio Académico haga constar que la revista pertenezca a alguno de los siguientes índices: e-Revist@s, Redalyc, Scielo, Scopus, Thomson-Reuters, Sistema de Ciencia y Tecnología (Conacyt), Journal Citation Report (JCR) u otros reconocidos por la UAEMéx.
- Carta de recepción del documento en la revista indizada. El egresado deberá optar por esta modalidad sólo si se cuenta con la carta de aceptación
- Autorización para continuar con trámites de titulación con fundamento en el artículo 5° del Reglamento de Evaluación Profesional (solo si aplica)
- Constancia de no adeudo a control escolar
- Formato de revisión para autorización de evaluación profesional
- Formato de integración de expediente
- Formato de datos del interesado para expedición de título profesional

Hago constar que se ha revisado el expediente y contiene todos los documentos requeridos para esta modalidad en este formato en el orden establecido.

Nombre y firma del Responsable de Evaluación

Sello del Espacio Académico



Universidad Autónoma del Estado de México

INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE: CRÉDITOS EN ESTUDIOS AVANZADOS

Documentos para solicitar la elaboración del título profesional (Marque con una X):

- Dos fotografías tamaño semitítulo, blanco y negro, papel mate, fondo gris claro, de frente, con retoque, varones con camisa blanca, saco y corbata oscuros, mujeres con blusa blanca y saco o blazer oscuro
- Acta de evaluación profesional
- Copia del certificado de bachillerato con firma y sello de cotejo con el original
- Constancia de autenticación si el bachillerato no es UAEMéx
- Acta de Nacimiento
- Certificado total de licenciatura
- Solicitud por escrito del egresado dirigida a la Subdirección Académica con firma y sello de la misma
- Certificado que ampare el 75 % de maestría o doctorado integral o el 100 % del diplomado superior
- Dictamen de equivalencia expedido por la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados para cualquier diplomado superior universitario, maestría o doctorado integral. Se recomienda contar con el dictamen de equivalencia previo a la inscripción a los estudios avanzados para garantizar que estos sean aceptados para titularse bajo esta modalidad. La UAEMéx no se responsabiliza por estudios cursados que no sean avalados por la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados
- Autorización para continuar con trámites de titulación con fundamento en el artículo 5° de I Reglamento de Evaluación Profesional (solo si aplica)
- Constancia de no adeudo a control escolar
- Formato de revisión para autorización de evaluación profesional
- Formato de integración de expediente
- Formato de datos del interesado para expedición de título profesional

Hago constar que se ha revisado el expediente y contiene todos los documentos requeridos para esta modalidad en este formato en el orden establecido.

Nombre y firma del Responsable de Evaluación

Sello del Espacio Académico.



Universidad Autónoma del Estado de México

INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE: EXAMEN GENERAL DE EGRESO

Documentos para solicitar la elaboración del título profesional (Marque con una X):

- Dos fotografías tamaño semitítulo, blanco y negro, papel mate, fondo gris claro, de frente, con retoque, varones con camisa blanca, saco y corbata oscuros, mujeres con blusa blanca y saco o blazer oscuro
- Acta de evaluación profesional
- Copia del certificado de bachillerato con firma y sello de cotejo con el original
- Constancia de autenticación si el bachillerato no es UAEMéx
- Acta de Nacimiento
- Certificado total de licenciatura
- Solicitud por escrito del egresado dirigida a la Subdirección Académica con firma y sello de la misma
- Constancia reporte (individual) con Vo. Bo. (firma y sello) de la Subdirección Académica
- Acta o actas de aplazamiento (sólo si aplica)
- Solicitud por escrito del egresado dirigida a la Subdirección Académica con firma y sello de la misma
- Constancia reporte (individual) con Vo. Bo. (firma y sello) de la Subdirección Académica
- Autorización para continuar con trámites de titulación con fundamento en el artículo 5° del Reglamento de Evaluación Profesional (solo si aplica)
- Constancia de no adeudo a control escolar
- Formato de revisión para autorización de evaluación profesional
- Formato de integración de expediente.
- Formato de datos del interesado para expedición de título profesional

Hago constar que se ha revisado el expediente y contiene todos los documentos requeridos para esta modalidad en este formato en el orden establecido.

Nombre y firma del Responsable de Evaluación
Sello del Espacio Académico.



Universidad Autónoma del Estado de México

FORMATO DE INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE: MODALIDADES CON TRABAJO ESCRITO

Marque con una X la modalidad de titulación a elegir:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Tesis | <input type="checkbox"/> Reporte de residencia de investigación |
| <input type="checkbox"/> Tesina | <input type="checkbox"/> Reporte de autoempleo profesional |
| <input type="checkbox"/> Ensayo | <input type="checkbox"/> Reporte de aplicación de conocimientos |
| <input type="checkbox"/> Memoria de experiencia laboral | <input type="checkbox"/> Reporte de servicio social en el área de la salud |
| <input type="checkbox"/> Obra artística | |

Documentos para solicitar la elaboración del título profesional (marque con una X):

- Dos fotografías tamaño semitítulo, blanco y negro, papel mate, fondo gris claro, de frente, con retoque, varones con camisa blanca, saco y corbata oscuros, mujeres con blusa blanca y saco o blazer oscuro
- Acta de evaluación profesional
- Copia del certificado de bachillerato con firma y sello de cotejo con el original
- Constancia de autenticación si el bachillerato no es UAEMéx
- Acta de nacimiento
- Certificado total de licenciatura
- Solicitud por escrito del egresado dirigida a la Subdirección Académica con firma y sello de la misma
- Constancia de no adeudo a control escolar
- Autorización para continuar con trámites de titulación con fundamento en el artículo 5° del Reglamento de Evaluación Profesional (solo si aplica)
- Formato de revisión para autorización de evaluación profesional
- Formato de integración de expediente
- Formato de datos del interesado para expedición de título profesional

Hago constar que se ha revisado el expediente y contiene todos los documentos requeridos para esta modalidad en este formato en el orden establecido.

Nombre y firma del Responsable de Evaluación
Sello del Espacio Académico



Universidad Autónoma del Estado de México

EMISIÓN DE GRADO Y DIPLOMAS DE ESPECIALIDAD

Se expide el grado o diploma de especialidad previa sustentación y aprobación de la evaluación de grado de Maestría, Doctorado o Especialidad Médica.

PROCEDIMIENTO

- El egresado deberá presentar los documentos en copia fotostática, a través del Departamento de Titulación de su Espacio Académico.
- Los documentos requeridos serán enviados por el Espacio Académico a la Unidad de Títulos del Departamento de Egreso de la DCE para la emisión de Grado o Diploma de Especialidad, sin estos no se podrá iniciar con el proceso de emisión:

Para la expedición de Diploma de Especialidad General

1. Copia simple del certificado total de estudios de especialidad.
2. Dos fotografías tamaño semitítulo, en blanco y negro, papel mate, fondo gris claro, de frente, con retoque, varones con camisa blanca, saco y corbata oscuros, mujeres con blusa blanca y saco o blazer oscuro.
3. Acta de nacimiento.
4. Copia del certificado total de licenciatura con sello y firma de cotejo del Responsable de Evaluación o equivalente.
5. Copia de la cédula profesional de licenciatura con sello y firma de cotejo del Responsable de Evaluación o equivalente.
6. Dictamen de Revalidación expedido por la Secretaría de Educación Pública (obligatorio, sí aplica).
7. Constancia de exención de examen.
8. Formato de revisión para expedición de diploma de especialidad general.
9. Formato de integración de expedientes.
10. Formato de datos del interesado.

Diploma de Especialidad Médica

1. Acta de evaluación.
2. Copia simple del certificado total.
3. Dos fotografías tamaño semitítulo, blanco y negro, papel mate, fondo gris claro, de frente, con retoque, varones con camisa blanca, saco y corbata oscuros, mujeres con blusa blanca y saco o blazer oscuro.
4. Copia del certificado de licenciatura con sello y firma de cotejo del Responsable de Evaluación o equivalente.



Universidad Autónoma del Estado de México

5. Copia de la cédula profesional de licenciatura con sello y firma de cotejo del Responsable de Evaluación o equivalente.
6. Dictamen de Revalidación expedido por la Secretaría de Educación Pública (obligatorio, sí aplica).
7. Acta de nacimiento.
8. Autorización para continuar con trámites de obtención de grado o diploma, con fundamento en el artículo 53° del Reglamento de Estudios Avanzados.
9. Formato de revisión para autorización de evaluación final o de grado.
10. Formato de integración de expedientes.
11. Formato de datos del interesado.

Grados (Maestría y Doctorado)

1. Acta de evaluación.
2. Copia simple de certificado total de la Maestría o Doctorado.
3. Dos fotografías tamaño semitítulo, blanco y negro, papel mate, fondo gris claro, de frente, con retoque, varones con camisa blanca, saco y corbata oscuros, mujeres con blusa blanca y saco o blazer oscuro.
4. Copia del certificado total de grado (Maestría o Doctorado).
5. Copia del certificado de licenciatura y/o maestría con sello y firma de cotejo del Responsable de Evaluación o equivalente.
6. Copia de la cédula profesional de licenciatura y/o maestría con sello y firma de cotejo del Responsable de Evaluación o equivalente.
7. Dictamen de Revalidación expedido por la Secretaría de Educación Pública (sí aplica).
8. Acta de nacimiento.
9. Autorización para continuar con trámites de obtención de grado o diploma, con fundamento en el artículo 53° del Reglamento de Estudios Avanzados.
10. Formato de revisión para autorización de evaluación final o de grado.
11. Formato de integración de expedientes.
12. Formato de datos del interesado.

COSTO: \$1,787.00, el costo puede cambiar sin previo aviso.

TIEMPO DE TRÁMITE: 44 días hábiles a partir de la recepción del expediente completo enviado por el Espacio Académico a la Unidad de Títulos del Departamento de Egreso de la Dirección de Control Escolar de la UAEMéx.

LUGAR: Instituto Literario No. 100 Ote. Colonia Centro, Toluca Estado de México, Edificio Central de Rectoría.

HORARIO DE ATENCIÓN: De lunes a viernes de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 19:00 horas.

TELÉFONO: 722 2 26 23 45, 722 2 26 23 46 y 722 2 26 23 00, extensión 11445 y 11431.



Universidad Autónoma del Estado de México

CERTIFICACIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL, DIPLOMA DE ESPECIALIDAD O DE GRADO

Es un trámite que permite a todos los egresados evaluados (que se les expidió en su momento el título profesional, grado o diploma de especialidad) emitido por la Universidad, que por algún motivo (extravío, daño, mutilación, deterioro, etc.), tienen la necesidad de obtener un documento que certifique la expedición del mismo.

TRÁMITE:

1. Oficio de solicitud dirigido al M. en C.C. Juan Carlos Matadamas Gómez, Director de Control Escolar (**especificando teléfono y correo electrónico**) con firma autógrafa del interesado.
2. Copia del documento por ambos lados (título, grado o diploma) legible en tamaño carta (si es que se cuenta con copia) en su defecto acta de evaluación, indicando en el oficio la fecha aproximada en que recibió el documento.
3. Dos fotografías en blanco y negro, tamaño semi-título, papel doble mate, fondo gris, de frente, ropa clara (varones con corbata). **Nota: las fotos serán requeridas posteriormente.**
4. Acta de Nacimiento.
5. Impresión de CURP actual.
6. Acta de extravío si aplica (levantada en la Oficina de la Abogacía General de la UAEMéx o en el portal de extravío de documentos).
7. Cubrir el importe de \$1,472.00.
8. Se envía por correo la referencia de pago (verificar frecuentemente).

Nota: La documentación se enviar al siguiente correo egresodce@uaemex.mx

TIEMPO DE TRÁMITE: 60 días hábiles a partir de la recepción del comprobante de pago enviado por el Interesado a la Unidad de Títulos del Departamento de Egreso de la Dirección de Control Escolar de la UAEMéx.

LUGAR: Instituto Literario No. 100 Ote. Colonia Centro, Toluca Estado de México, Edificio Central de Rectoría.

HORARIO DE ATENCIÓN: De lunes a viernes de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 19:00 horas.

TELÉFONOS: 722 2 26 23 45, 722 2 26 23 46 y 722 2 26 23 00, extensión 11431 y 11445.



Universidad Autónoma del Estado de México

CERTIFICACIÓN EN COPIA SIMPLE DEL PLAN DE ESTUDIOS

Es la validación por parte de la Dirección de Control Escolar de la UAEM del plan de estudios que fue acreditado por el alumno, para efectos de legalizarlo y proceder con los trámites de homologación del título profesional en otro país o el trámite de revalidación de estudios en una institución diferente a la UAEM.

REQUISITOS

- Oficio de solicitud dirigido al Director de Control Escolar.
- Copia del plan de estudios sellado y firmado por el coordinador de estudios de la escuela origen.
- Solicitar la orden de pago por \$150.00 pesos.
Los costos pueden cambiar sin previo aviso.

LUGAR: Departamento de Permanencia y Promoción de la Dirección de Control Escolar. Que se ubica en el Edificio Central de Rectoría, Instituto Literario No. 100 Ote. Colonia Centro, Toluca Estado de México.

OBSERVACIONES:

Tiempo establecido para realizar el trámite es de 8 a 10 días hábiles.

HORARIO DE ATENCIÓN: De lunes a viernes de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 19:00 horas.

TELÉFONO: 722 2 26 43 45 Ext. 11634 y 11434.



Universidad Autónoma del Estado de México



Universidad Autónoma del Estado de México

Edificio Central de Rectoría de la UAEM
Instituto Literario No.100 Ote. Col. Centro, C. P. 50000
Toluca, Estado de México
Tel. (722) 226 2345, ext. 11425
www.uaemex.mx

