



Universidad Autónoma
del Estado de México



GUÍA DE TRÁMITES

2022



Universidad Autónoma
del Estado de México



Dirección de Control Escolar



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.....	13
REVALIDACIÓN PARCIAL DE ESTUDIOS DE NIVEL SUPERIOR PROFESIONAL	15
REVALIDACIÓN PARCIAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO.....	17
INGRESO POR RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS.....	20
CONSTANCIA DE NO ADEUDO.....	22
AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTOS EN LÍNEA.....	24
INSCRIPCIÓN.....	25
REPOSICIÓN DE CREDENCIAL	26
CONSULTA DE CALIFICACIONES.....	27
CAMBIOS DE PLANTEL.....	28
EGRESO.....	29
CERTIFICACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE PREPARATORIA Y LICENCIATURA	30
CERTIFICACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO.....	32
CERTIFICACIÓN DEL ACTA DE EVALUACIÓN PROFESIONAL	34
EMISIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL.....	35
REQUISITOS POR MODALIDADES DE TITULACIÓN.....	37
EMISIÓN DE GRADO ACADÉMICO Y DIPLOMAS DE ESPECIALIDAD	42
CERTIFICACIÓN EN PIEL DE: TÍTULO PROFESIONAL, DIPLOMA DE ESPECIALIDAD Y GRADOS	44
CERTIFICACIÓN EN COPIA SIMPLE DEL PLAN DE ESTUDIOS.....	4



Universidad Autónoma del Estado de México

PRESENTACIÓN

La Dirección de Control Escolar (DCE) dependencia de la Secretaría de Docencia, te presenta la siguiente Guía que tiene como propósito orientar a los estudiantes y comunidad universitaria en general, para facilitar los trámites escolares durante su estancia en la Universidad Autónoma del Estado de México, en apego a lo estipulado en la Legislación Universitaria, en la cual se describe cada uno de los artículos que corresponden.

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

Así también complemento importante de esta guía es la página electrónica de Servicios Escolares, que da acceso a información y gestión de los trámites en línea, generándoles sus solicitudes, emisión de recibos y su seguimiento de cada uno.

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



Nuestro reto es implantar técnicas e instrumentos de mejora que contribuyan a incrementar la calidad en los trámites y servicios escolares.



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 principal objetivo

Coordinar y orientar los procesos de ingreso y permanencia de alumnos inscritos a planes de estudio que se imparten en los diferentes espacios académicos de la Universidad; así como gestionar la emisión de documentos oficiales de egresados, mediante sistemas informáticos que permitan su oportuna realización, en apego a la legislación universitaria.





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	dcontrole@uaemex.mx
Jefa del Departamento de Proyectos Especiales	Ing. Carol Leyva Peláez	2 26 23 45 Ext.: 11449	cleyvap@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	smejjiac@uaemex.mx
Jefa 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	José Luis Vilchis García	2 26 23 45 Ext. 11437	jlvilchisg@uaemex.mx



DEPARTAMENTOS DE LA DCE

Departamento de Ingreso y Servicios Escolares

Coordina el ingreso, matricular a los alumnos y validar 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

Administra la incorporación del plan de estudios a los alumnos del nivel medio superior y superior (licenciatura y posgrado), en su permanencia y promoción. 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; este departamento se integra por tres unidades y son: bachillerato, licenciatura y posgrado.

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 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.



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, al ingreso puede ser por: examen de admisión o revalidación; y concluye cuando se efectúa inscripción que permite a los aspirantes aceptados obtener su 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 adquiere un grado académico, previo el cumplimiento de los requisitos y condiciones de evaluación establecidas, al terminar cada periodo escolar efectúa la reinscripción en su espacio académico, para acreditar su permanencia, este proceso se realiza en los periodos de primavera, verano y otoño.

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, tendrán derecho a recibir 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.

La DCE coadyuva con los espacios académicos a dar seguimiento a los trámites y servicios durante tu estancia en la Universidad.



Universidad Autónoma del Estado de México

INGRESO

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

- Convocatoria de ingreso.
- Revalidación.
- Equivalencia o reconocimiento de estudios (Trámite interno para: cambio de licenciatura o cursar simultáneamente dos).

INFORMACIÓN CONVOCATORIA DE INGRESO 2022-2023

Es el proceso dirigido a las personas que deseen ingresar al Sistema Dependiente de la UAEM, en sus distintos espacios académicos.

Revisa la convocatoria para el Ingreso 2022-2023 la cual se publicará en el mes de enero de 2022 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 admisión, en cualquiera de sus modalidades educativas (escolarizada o no escolarizada).

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 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 federal del centro de trabajo de la escuela de procedencia (se refiere a la escuela donde estudió).



RECOMENDACIÓN:

Coteja tus documentos, con los datos registrados y revisa si los datos son correctos al terminar, recuerda que es requisito contar con su cedula de preinscripción, para concluir con el trámite.

2. PREINSCRIPCIÓN EN LÍNEA

REQUISITOS PARA 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://ingreso.uaemex.mx/ingreso/sni/>), en imagen legible y con un peso menor a 1.5 Megabytes.

- Certificado total de bachillerato o constancia oficial de estudios (en papel membretado, firma del director y sello oficial del centro escolar), que especifique el promedio general alcanzado.
- 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, frente.
- 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 organismo académico donde desea ingresar.
- Pagar derechos de examen por la cantidad de \$702.00
- Descargar e imprimir la cedula de preinscripción se le notificará en la fecha en la que debe acceder al sistema de Nuevo Ingreso www.uaemex.mx descargar e imprimir la cedula de preinscripción el cual contendrá fecha, hora y lugar en el que presentarán su examen de selección.



Universidad Autónoma del Estado de México

3. EXAMENES DE ADMISIÓN

Acudir puntualmente el día, hora y lugar indicados en la cedula de preinscripción, es obligatorio presentar impresa para poder ingresar a la Sede de aplicación, en caso de no presentarse no será posible reprogramar el examen.

4. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

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

5. INICIO DE CLASES

2 de agosto de 2022.





Universidad Autónoma del Estado de México

REVALIDACIÓN PARCIAL DE ESTUDIOS DE NIVEL MEDIO SUPERIOR

Una de las modalidades para ingresar a un Plan de Estudios dentro de la Universidad Autónoma del Estado de México es la Revalidación Parcial de Bachillerato.

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 Universidad Autónoma del Estado de México, 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.

PASOS DEL TRÁMITE

Artículo 127 del REMS

1. Efectuar el registro en <http://www.uaemex.mx/controlescolar/controlescolar.html> a través del cual obtendrá su solicitud preliminar y recibo de pago.
2. Enviar al correo electrónico revalidaciondce@uaemex.mx para revisión los siguientes documentos:
 - o Acta de nacimiento.
 - o Certificado parcial de bachillerato: **No se aceptan constancias, kardex o boletas de calificaciones***.
 - o Plan de estudios (firmado y sellado por la institución de procedencia).
 - o Programas de estudios de cada asignatura (firmados y sellados por la institución de procedencia).
 - o Los archivos deben ser en formato PDF con el nombre de cada documento, guardados y enviados en una carpeta comprimida, la cual deberá tener por nombre la CURP completa del aspirante
3. Llenar y firmar una solicitud que se enviará por correo electrónico en caso de que los documentos estén completos y cumpla con los requisitos establecidos por el Plantel al que desea ingresar.



Universidad Autónoma del Estado de México

Cubrir los pagos correspondientes:

- Inicio del trámite \$285.00
 - \$237.00 por cada asignatura reconocida como equivalente.
4. Dar seguimiento al trámite en: revalidaciondce@uaemex.mx
 5. Esperar un plazo de 30 días hábiles posteriores al pago. Se enviará el dictamen de equivalencia por correo electrónico.
 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.

OBSERVACIONES:

* “El trámite de revalidación de estudios **no implica compromiso de admisión** por parte de la UAEM y deberá realizarse previo a la inscripción de los solicitantes a los planteles de la Escuela Preparatoria de la Institución” (*Artículo 125 del REMS*).

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

* “Cuando se trate de estudios de Educación Media Superior realizados en instituciones extranjeras, para efectos de revalidación, los interesados deberán presentar su certificado parcial debidamente legalizado y convalidado por la autoridad competente del gobierno mexicano” (*Artículo 126 del REMS*).

* “Sólo se podrán revalidar asignaturas hasta el cuarto semestre del Plan de Estudios del Bachillerato Universitario. No se revalidarán certificados parciales de estudios de Educación Media Superior, cuando **éstos se hayan suspendido en un plazo mayor de tres años anteriores a la fecha de presentación de la solicitud**” (*Artículo 129 del REMS*).

TIEMPO DEL TRÁMITE: 30 días hábiles

LUGAR: Por el momento a través del correo electrónico revalidaciondce@uaemex.mx

HORARIO DE ATENCIÓN: Por el momento a través del correo electrónico revalidaciondce@uaemex.mx

TELÉFONO: 7222-26-23-45 Ext. 11435



Universidad Autónoma del Estado de México

REVALIDACIÓN TOTAL DEL NIVEL MEDIO SUPERIOR

Este trámite debe ser realizado por aquellos aspirantes seleccionados en el Proceso de Admisión de la Universidad Autónoma del Estado de México para iniciar los Estudios Profesionales y que provienen de un sistema educativo diferente al de esta Universidad.

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 que provienen de una institución ajena a la UAEM y que ingresan a una Licenciatura en alguno de nuestros Espacios Académicos, en el cual su Certificado Total de Bachillerato será constatado y comparado con los planes y programas de estudio vigentes en la Universidad.

Cabe señalar que el trámite inicia a partir de la publicación de los resultados de ingreso hasta la inscripción a la UAEM.

Los certificados emitidos por Gobierno del Estado de México no necesitan hacer este trámite.

PASOS DEL TRÁMITE:

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



Universidad Autónoma del Estado de México

OBSERVACIONES

*“Cuando se trate de estudios de Educación Media Superior realizados en instituciones extranjeras, para efectos de revalidación, los interesados deberán presentar su certificado total debidamente legalizado y convalidado por la autoridad competente del gobierno mexicano” (*Artículo 126 del REMS*).

** Tratándose de certificados de ciclo completo de bachillerato, la declaración de revalidación de estudios surtirá efectos para el ingreso a estudios profesionales dentro de la universidad, previo el cumplimiento de los requisitos académicos y administrativos establecidos en la Legislación Universitaria” (*Artículo 128 del REMS*).

TIEMPO DEL TRÁMITE: 30 días hábiles

LUGAR: Por el momento a través del correo electrónico revalidaciondce@uaemex.mx

HORARIO DE ATENCIÓN: Por el momento a través del correo electrónico revalidaciondce@uaemex.mx

TELÉFONO: 7222-2-26-23-45 Ext. 11435

NOTA: INFORMACIÓN DE REVALIDACIÓN ANTE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, PARA ALUMNOS CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO. Para este trámite todos los aspirantes extranjeros, deberán presentar permiso que acredite su estancia como estudiante.

- Trámite de revalidación de educación básica, en el Departamento de Control Escolar de la Subsecretaría de Educación Básica <http://sistemas.edomex.gob.mx/tramites/tramites?forma=tramSer&clave=297>
- Trámite de revalidación del Bachillerato, en el Subdirección de Profesiones del Gobierno del Estado de México, consulta: <http://sistemas.edomex.gob.mx/tramites/tramites?forma=tramSer&clave=1797>



Universidad Autónoma del Estado de México

REVALIDACIÓN PARCIAL DE ESTUDIOS DE NIVEL SUPERIOR PROFESIONAL

Una de las modalidades para ingresar a un Plan de Estudios dentro de la Universidad Autónoma del Estado de México es la Revalidación para Estudios Profesionales.

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 Universidad Autónoma del Estado de México, siempre que los planes y programas académicos sean equivalentes a la Facultad que se trate. Cabe señalar que la Revalidación comprende sólo si es de la misma licenciatura.

PASOS DEL TRÁMITE

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 **No se acepta constancia, kardex o boletas***.
- Mapa curricular (firmado y sellado por la institución de procedencia) *.
- Programa de estudios de cada una de las asignaturas que cursó (firmado y sellado por la institución de procedencia) *.
- Cubrir los pagos correspondientes:
 - Inicio del trámite \$287.00
 - \$368.00 por cada asignatura reconocida como equivalente.

Nota: Las copias se deben presentar en tamaño carta, legibles y si es necesario por ambos lados.

* Requisitos establecidos por el Artículo 93 del RFEP.

El número de alumnos que se autorice dependerá del número de espacios disponibles (baja de alumnos).



Universidad Autónoma del Estado de México

3. En un plazo de 45 días hábiles se podrá recoger el **Dictamen de Equivalencia** y se enviará el dictamen de equivalencia por correo electrónico.

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:

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

Confirmar el pago al correo electrónico revalidaciondce@uaemex.mx enviando en formato PDF el comprobante bancario.

OBSERVACIONES

* “El trámite de revalidación será previo a la inscripción de los solicitantes a las dependencias universitarias. Este trámite **no implicará compromiso de admisión** por parte de la Universidad” (*Artículo 92 del RFEP*).

* “El Consejo de Gobierno de cada Facultad, previo dictamen del Consejo Académico emitirá resolución sobre las solicitudes de revalidación de Estudios de Licenciatura, señalando la equivalencia de los planes, así como el periodo en el que podrá inscribirse el aspirante” (*Artículo 94 del RFEP*).

* “Sólo se podrá revalidar hasta el 50% de las asignaturas o créditos equivalentes que conformen el plan de estudios de la licenciatura que corresponda” (*Artículo 56 Capítulo I De la Docencia Universitaria del Estatuto Universitario*).

* “No se revalidarán certificados parciales de licenciatura, cuando los estudios **se hayan suspendido en un plazo mayor de tres años anteriores a la fecha de presentación de la solicitud**” (*Artículo 95 del RFEP*).

* “**No se revalidarán carreras completas** por el único efecto de expedir el Título Profesional” (*Artículo 96 del RFEP*).

TIEMPO DEL TRÁMITE: 45 días hábiles

LUGAR: Por el momento a través del correo electrónico revalidaciondce@uaemex.mx

HORARIO DE ATENCIÓN: Por el momento a través del correo electrónico revalidaciondce@uaemex.mx

TELÉFONO 7222-2-26-23-45 Ext. 11435



Universidad Autónoma del Estado de México

REVALIDACIÓN PARCIAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO

Una de las modalidades para ingresar a un Plan de Estudios dentro de la Universidad Autónoma del Estado de México es la Revalidación de Estudios Avanzados.

Con base en el Artículo 39 del Capítulo VI de la Revalidación de Estudios del Reglamento de Estudios Avanzados (REA) 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 Universidad Autónoma del Estado de México, siempre que los planes y programas académicos sean equivalentes a la Facultad donde se desea ingresar.

PASOS DEL TRÁMITE

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 acepta constancia, kardex o boletas***.
- 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 extranjeros)
- Los archivos deben ser en formato PDF con el nombre de cada documento, guardados y enviados en una carpeta comprimida, la cual deberá tener por nombre la CURP completa del aspirante

3. Llenar y firmar una solicitud que se enviará por correo electrónico una vez que los documentos estén completos y cumplan con los requisitos establecidos por el Espacio Académico al que dese ingresar.
4. Pagar los derechos para iniciar los trámites. Se enviará por correo electrónico la referencia bancaria por la cantidad de \$ 290.00 M.N.



Universidad Autónoma del Estado de México

5. En un plazo de 45 días hábiles posteriores al pago y se enviará el dictamen de equivalencia por correo electrónico.

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 a pagar por cada asignaturas 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.

OBSERVACIONES:

** El trámite de revalidación será previo a la inscripción de los solicitantes en los Organismos Académicos, Centros Universitarios y Dependencias Académicas. Este trámite **no implicará compromiso de admisión** por parte de la Universidad” (Artículo 39 del REA).

** Las solicitudes de revalidación serán presentadas antes de que concluya cada periodo de inscripción ante la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados, la cual a su vez realizará la gestión necesaria ante la DCE” (Artículo 40 del REA).

** El Consejo de Gobierno de cada Organismo Académico o Centro Universitario, previo dictamen del consejo académico correspondiente emitirá resolución sobre las solicitudes de revalidación de estudios avanzados señalando en su caso la equivalencia de sus planes y programas de estudios, así como el periodo en el que podrá inscribirse el aspirante” (Artículo 41 del REA).

** Sólo se podrá revalidar hasta el 50% de los créditos que conformen el plan de estudios de la especialización, maestría o doctorado que corresponda. No se revalidarán certificados de estudios avanzados cuando los estudios **se hayan suspendido en un plazo mayor de dos años anteriores a la fecha de presentación de la solicitud”** (Artículo 42 del REA).

** **No se revalidarán certificados completos** de estudios avanzados para el único fin de expedir el grado correspondiente” (Artículo 43 del REA).



Universidad Autónoma del Estado de México

TIEMPO DEL TRÁMITE: 45 días hábiles

LUGAR: Por el momento a través del correo electrónico revalidaciondce@uaemex.mx

HORARIO DE ATENCIÓN: Por el momento a través del correo electrónico revalidaciondce@uaemex.mx

TELÉFONO: 7222-26-23-00 Ext. 11435



Universidad Autónoma del Estado de México

INGRESO POR RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS

Una de las modalidades para ingresar a un Plan de Estudios dentro de la Universidad Autónoma del Estado de México es el Reconocimiento de Estudios.

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, tendrán derecho a inscribirse hasta en otras dos oportunidades, siempre que satisfagan los requisitos de inscripción pertinentes” (*Artículo 88 del Reglamento de Facultades y Escuelas Profesionales-RFEP*).
2. “Los alumnos que soliciten cambiar de carrera sin haber concluido los estudios de una licenciatura tendrán derecho a inscribirse en otra sola ocasión” (*Artículo 88 del RFEP*).
3. “Podrán cursarse simultáneamente dos carreras siempre que se tenga la calidad de alumno regular con promedio general no menor de 8 puntos” (*Artículo 90 del RFEP*).

Nota: “sólo se observará la equivalencia que en su caso determine el Consejo de Gobierno previo dictamen del Consejo Académico” (*Artículo 88 y 90 del RFEP*).

PASOS DEL TRÁMITE

1. Acudir a la Unidad de Atención y Orientación al Público de la Dirección de Control Escolar para llenar la solicitud correspondiente.
2. Presentar la documentación siguiente:
 - Trayectoria académica, firmada y sellada por la Facultad, Centro Universitario o Unidad Académica de procedencia.
 - Original y copia del Certificado Total de estudios cuando se trate de un aspirante que haya egresado.
 - Plan y programas de estudio firmados y sellados, cuando la Facultad, Centro Universitario o Unidad Académica de procedencia, sea distinta a aquella donde se desea ingresar.



Universidad Autónoma del Estado de México

- Cubrir un pago de \$674.00, en caso de que la solicitud de ingreso sea aceptada por el organismo académico correspondiente.

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 Organismo Académico correspondiente y de que se cumplan los requisitos vigentes para dicho trámite.

-El trámite sólo se realizará en las fechas establecidas en el calendario escolar universitario.

TIEMPO DEL TRÁMITE: 45 días hábiles

LUGAR: Por el momento a través del correo electrónico revalidaciondce@uaemex.mx

HORARIO DE ATENCIÓN: Por el momento a través del correo electrónico revalidaciondce@uaemex.mx

TELÉFONO: 7222-26-23-45 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 la facultad o institución proceda a integrar el jurado y establecer fecha de examen de evaluación profesional.

PASOS DEL TRÁMITE:

1. Ingresar al Portal de Alumnos con su usuario y contraseña respectiva, en el apartado Egreso- Constancias- Constancia de no Adeudo a la Dirección de Control Escolar. Bajar la referencia bancaria y realizar el pago sólo en los bancos indicados.
2. Una vez pagada la referencia bancaria, el egresado acudirá al Departamento de Titulación de su Espacio Académico con la siguiente documentación:
 - Certificado de bachillerato original y una copia.
 - Certificado de servicio social original y una copia.
 - Certificado de licenciatura original y una copia.

Las copias deben ser completas, legibles y si es necesario por ambos lados.

3. El jefe del Departamento de Titulación revisa la documentación presentada y valida a través del SICDE, en ese momento el egresado podrá descargar del Portal de Alumnos su Constancia de no Adeudo.
4. El egresado entrega en el Departamento de Titulación su Constancia de no Adeudo a la DCE con la finalidad de que se integre a su expediente.

Observaciones

- Se realiza el cotejo de las copias contra los documentos originales, con la finalidad de verificar que los datos del egresado (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 de Control Escolar.
- 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 de su título profesional, revisando que no exista alguna violación de ciclos.
- Se descarga una Constancia de no adeudo para que el egresado continúe con los trámites de Titulación de acuerdo con su modalidad.



Universidad Autónoma del Estado de México

TIEMPO DEL TRÁMITE: 15 minutos

LUGAR: Por el momento a través del correo electrónico revalidaciondce@uaemex.mx

HORARIO DE ATENCIÓN: Por el momento a través del correo electrónico revalidaciondce@uaemex.mx

TELÉFONO: 7222-26-23-45 Ext. 11435



Universidad Autónoma del Estado de México

AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTOS EN LÍNEA

Trámite mediante el cual se corrobora la autenticidad de un documento oficial que puede ser: certificado de preparatoria o licenciatura, título profesional o grado académico. Para tal efecto se coloca una leyenda al reverso de la copia fiel del original, que se rúbrica por el Director de Control Escolar.

Pasos del trámite:

1. Efectuar el registro de [Trámite en línea](#) a través del cual obtendrás tu solicitud preliminar y recibo de pago.
2. Una vez concluido el paso anterior deberán presentarte en la Unidad de Atención y Orientación al Público de la Dirección de Control Escolar con la siguiente documentación:
 - Solicitud obtenida en línea
 - Cubrir el costo de \$150.00
 - Recibo pagado y baucher del banco (original y una fotocopia)
 - Copia Legible del Documento oficial a autenticar por ambos lados
 - Tiempo aproximado de entrega de la autenticación 3 días hábiles.

Observaciones:

Los costos pueden variar sin previo aviso.

TIEMPO DEL TRÁMITE: 3 días hábiles

LUGAR: Por el momento a través del correo electrónico kmiguelp@uaemex.mx

HORARIO DE ATENCIÓN: . Por el momento a través del correo electrónico kmiguelp@uaemex.mx

TELÉFONO: 7222-26-23-45 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 admisión, deben realizar oportunamente 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 a cumplir académicamente con todos los derechos y obligaciones que establezca la Legislación Universitaria. Una vez aceptado, realizarás los siguientes trámites.

REQUISITOS

- Acta de nacimiento.
- Certificado total de secundaria o bachillerato.
- Recibo de inscripción pagado (se les envía por correo electrónico).
- Dictamen de revalidación Total de Bachillerato (en caso de que lo requiera)

**Para ingreso por revalidación o equivalencia deberá presentarse el dictamen correspondiente.*

Quedas Inscrito al recibir: Lista de asignaturas, una vez inscrito, tanto la reinscripción como cualquier otro movimiento que desees efectuar se tramita en tu espacio académico.

OBSERVACIONES

La inscripción es en línea. Ingresa al link:

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

LUGAR: Jefatura de Control Escolar del espacio académico



Universidad Autónoma del Estado de México

REPOSICIÓN DE CREDENCIAL UNIVERSITARIA

Es un proceso mediante el cual los alumnos inscritos al ciclo escolar vigente solicitan una reposición de la credencial de identificación universitaria.

Paso 1.

Solicita en el Departamento de Control Escolar de tu espacio académico ó en la propia Dirección de Control Escolar el recibo para la reposición de la credencial de identificación universitaria.

Paso 2.

Entrega el recibo pagado en el Departamento de Control Escolar de tu espacio académico para efectuar el trámite.

NOTA:

Si requieres hacer cambio de la fotografía envía el archivo con tu foto en formato JPG y como nombre tu número de cuenta al Departamento de Control Escolar de tu espacio académico (Ejemplo: 1395987.jpg).

Paso 3.

Acude a tu departamento de control de tu espacio académico y ahí te indicaran cuando puedes pasar a recogerla.

INFORMES:

En el Departamento de Control Escolar de tu espacio académico.

Días: Los definidos por el espacio académico para la atención de alumnos

Horarios: Los definidos por el espacio académico para la atención de alumnos

Costo: \$ 130.00

TELÉFONO: 2 26 43 45, 2 26 23 46, 2 26 23 00 Ext. 11428 ó 11440



Universidad Autónoma del Estado de México

CONSULTA DE CALIFICACIONES

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



Cómo ingresar a este nuevo servicio.

Ingresa al link: <http://www.uaemex.mx/controlescolar/Alumnos.html>

En la pantalla de registro o control de acceso, coloca tu número de cuenta como usuario y tu contraseña (una vez que se haya ingresado al sistema le pedimos efectúe, por seguridad, el cambio de la misma).

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 encontraras una 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 Consejos internos determina su procedencia que es conforme disponibilidad de lugares, para el caso de preparatorias es señalado por el H. Consejo General Académico.

Las opciones que ofrecemos son:

- Cambio del Sistema Incorporado al Dependiente o viceversa.
- Cambio entre el Sistema Dependiente (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 INICIÓ DE TRÁMITE:

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

<https://controlescolar.uaemex.mx/dce/sicde/publico/alumnos/index.html>

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

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

TRÁMITE: El registro se realiza en línea durante el periodo establecido

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 cursar.



Universidad Autónoma del Estado de México

EGRESO

CERTIFICACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE PREPARATORIA Y LICENCIATURA

El certificado total es un documento que se entrega a los alumnos que hayan aprobado todas las unidades de aprendizaje y obteniendo los créditos establecidos siempre y cuando cubran los derechos escolares.

La Universidad reconocerá los resultados académicos obtenidos por los alumnos, durante y al final de un plan y programa de estudios, a través de la expedición de grados académicos, títulos, diplomas, certificados, constancias y otros documentos. La reglamentación aplicable determinará sus características, requisitos para su obtención, procedimientos de otorgamiento y demás aspectos necesarios (Art. 55 Estatuto Universitario).

LUGAR: Jefatura de Control Escolar del Espacio Académico.

Escuelas desincorporadas: Unidad de Certificación de la Dirección de Control Escolar. Que se ubica en el Edificio Central de Rectoría, Instituto Literario Núm. 100 Ote. Colonia Centro, Toluca Estado de México.

HORARIO DE ATENCIÓN: De lunes a viernes de 9:00 a 15:00.

TELEFONO: (722) 2 26 23 00 Ext. 11432

Nota: Las Instituciones incorporadas establecen su costo por expedición de documentos de acuerdo al artículo 18 del Reglamento de Incorporación de Estudios de la Universidad Autónoma del Estado de México.



REQUISITOS POR TIPO DE CERTIFICADO

TABLA DE REQUISITOS POR TIPO DE CERTIFICADO (PREPARATORIA Y LICENCIATURA)		
TIPO	ALUMNO AL ESPACIO ACADÉMICO	ESPACIO ACADEMICO A LA UNIDAD DE CERTIFICACIÓN
CERTIFICADO TOTAL O PARCIAL	<p>Oficio de solicitud de elaboración de certificado. Puede descargarse para su modificación en https://goo.gl/tFsXhG</p> <p>Seis fotografías*</p> <p>Recibo de pago de derechos de certificado.</p>	<p>Oficio de solicitud de cotejo de certificado, total o parcial de acuerdo a lineamientos proporcionados por la unidad de certificación de la Dirección de Control Escolar.</p>
Además de los anteriores:		
CON REVALIDACIÓN	<p>- Oficio de solicitud de elaboración de certificado.</p> <p>- Seis fotografías*</p>	<p>Original del certificado parcial de la escuela de procedencia, dictamen de los H. H. consejos académico y de gobierno del organismo.</p> <p>Tabla de equivalencias.</p> <p>Oficio de respuesta emitido por la Dirección de Control Escolar.</p>
CON MOVILIDAD ESTUDIANTIL	<p>- Recibo de pago de derechos de certificado.</p>	<p>Copia de autorización emitida por los H. H. Consejos avalando la movilidad estudiantil.</p> <p>Carta de Homologación definitiva indicando periodo, unidades de aprendizaje: aprobadas, calificación y tipo de examen.</p>



Universidad Autónoma del Estado de México

<p>CON EQUIVALENCIA DE ASIGNATURAS</p>		<p>Oficio de Homologación firmado por los H. H. Consejos académico y de gobierno. Tabla de equivalencias.</p>
<p>REPOSICIÓN DE CERTIFICADO</p>	<p>Oficio de solicitud de reposición de certificado indicando los motivos. Puede descargarse para su modificación en https://goo.gl/tFsXhG Seis fotografías* Recibo de pago de derechos de certificado.</p>	<p>Oficio de solicitud de reposición de certificado indicando los motivos. Copia al carbón del certificado expedido.</p>
	<p>*Fotografías tipo óvalo miñón, fondo blanco, en blanco y negro, de frente, papel mate: Varones: Saco negro y corbata negra, camisa blanca. Mujeres: Blazer negro, blusa blanca, maquillaje y aretes discretos. COSTO: Certificado parcial \$293.00 Certificado de Preparatoria \$322.00 Certificado de Licenciatura \$378.00 <i>Nota: Las Instituciones incorporadas establecen su costo por expedición de documentos de acuerdo al artículo 18 del Reglamento de Incorporación de Estudios de la Universidad Autónoma del Estado de México.</i></p>	



CERTIFICACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO

El certificado total de los estudios es un documento que se entrega a los alumnos que hayan aprobado todas las asignaturas del plan de estudios y cubran los derechos escolares.

Quienes no hubieren concluido los estudios y paguen los derechos respectivos, tendrán derecho a recibir un certificado parcial (Legislación Universitaria, Reglamento de Facultades... Art. 71, 2006).

LUGAR: Para tramitar los certificados de Estudios de Posgrado (Especialidad, Maestría y Doctorado), se deberá acudir a la Coordinación de Estudios Avanzados o con el Responsable de control escolar de posgrado del espacio académico.

REQUISITOS POR TIPO DE CERTIFICADO

TABLA DE REQUISITOS POR TIPO DE CERTIFICADO (POSGRADO)		
TIPO	ALUMNO AL ESPACIO ACADÉMICO	ESPACIO ACADEMICO A LA UNIDAD DE PERMANENCIA Y PROMOCIÓN DEL NIVEL POSGRADO
CERTIFICADO TOTAL	Oficio de solicitud de elaboración de certificado. Puede descargarse para su modificación en https://goo.gl/tFsXhG	Trayectoria académica del SICDE. Copia simple del acta de evaluación profesional. Copia al carbón original del certificado parcial.
	Seis fotografías*	
CERTIFICADO PARCIAL	Recibo de pago de derechos de certificado.	Trayectoria académica del sistema.
Además de los anteriores:		
EXEDIENDO TIEMPO DE TITULACIÓN		Copia simple de las Actas de los H.H. Consejos, solicitando autorización para concluir con los trámites de obtención de grado, con base en el artículo 53° del Reglamento de Estudios Avanzados de la UAEM,



Universidad Autónoma del Estado de México

<p align="center">CON REVALIDACIÓN</p>	<p>Oficio de solicitud de elaboración de certificado.</p> <p>Seis fotografías*</p>	<p>Copia del certificado parcial de escuela de procedencia Copia del dictamen de los H. H. consejos académico y de gobierno del organismo.</p> <p>Tabla de equivalencias.</p> <p>Oficio de respuesta emitido por la Dirección de Control Escolar.</p>				
<p align="center">CON MOVILIDAD ESTUDIANTIL</p>	<p>Recibo de pago de derechos de certificado.</p>	<p>Copia de autorización emitida por los H. H. Consejos avalando la movilidad estudiantil.</p> <p>Carta de Homologación definitiva indicando periodo, unidades de aprendizaje: aprobadas, calificación y tipo de examen.</p>				
<p align="center">CON EQUIVALENCIA DE ASIGNATURAS</p>		<p>Oficio de Homologación firmado por los H. H. Consejos académico y de gobierno.</p> <p>Tabla de equivalencias.</p>				
<p align="center">REPOSICIÓN DE CERTIFICADO</p>	<p>Oficio de solicitud de reposición de certificado indicando los motivos. Puede descargarse para su modificación en https://goo.gl/tFsXhG</p> <p>Seis fotografías*</p> <p>Recibo de pago de derechos de certificado.</p>	<p>Oficio de solicitud de reposición de certificado indicando los motivos.</p> <p>Copia al carbón y copia fotostática del certificado expedido.</p>				
	<p>Fotografías tipo óvalo miñón, en color blanco y negro, fondo blanco, de frente, papel mate:</p> <p>Varones: Saco y corbata negra, camisa blanca</p> <p>Mujeres: Blazer negro, blusa blanca, maquillaje y aretes discretos.</p> <p>COSTO:</p> <table border="0"> <tr> <td>Certificado parcial</td> <td align="right">\$293.00</td> </tr> <tr> <td>Certificado de Posgrado</td> <td align="right">\$589.00</td> </tr> </table>		Certificado parcial	\$293.00	Certificado de Posgrado	\$589.00
Certificado parcial	\$293.00					
Certificado de Posgrado	\$589.00					



Universidad Autónoma del Estado de México

CERTIFICACIÓN DEL ACTA DE EVALUACIÓN PROFESIONAL

Es un documento oficial para casos de extravío o deterioro del acta de evaluación profesional, con el cual los egresados de licenciatura y posgrado pueden tramitar su cédula profesional, dicho formato se encuentra registrado en la Dirección General de Profesiones.

REQUISITOS:

1. Oficio de solicitud para la certificación de acta de evaluación profesional indicando los motivos por los cuales requiere este documento.
2. Copia simple del acta de evaluación profesional.
3. Seis fotografías tipo óvalo, en color blanco y negro, de frente, papel mate:
 - Varones con camisa blanca, saco oscuro y corbata.
 - Mujeres con blusa blanca y blazer oscuro.
4. Recibo de pago de derechos de la certificación \$350.00
5. En caso de extravío deberá levantar un acta en la oficina del Abogado General

Nota: Los costos pueden cambiar sin previo aviso.

LUGAR: Jefatura de Control Escolar o Departamento de Evaluación Profesional del Organismo Académico e Instituciones Incorporadas.

Para los estudios de posgrado la certificación de acta de evaluación profesional de Estudios de Posgrado (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; ubicado en el Edificio Central de Rectoría, Instituto Literario Núm. 100 Ote. Colonia Centro, Toluca Estado de México.

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

TELÉFONOS: 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, previo a la sustentación y aprobación de una evaluación profesional, de acuerdo a la modalidad solicitada.

REQUISITOS

El egresado deberá presentar los documentos en copia fotostática, en su espacio académico.

Documentos requeridos por la Unidad de Títulos para la emisión de Título Profesional, ver de acuerdo a la modalidad en el cuadro 1.1.

TRÁMITE

El responsable del proceso en el Organismo Académico ingresa el oficio de solicitud y expediente para la emisión de título profesional, a la Unidad de Títulos de la DCE, para su elaboración y seguimiento hasta la entrega al Organismo Académico.

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

TELÉFONOS: 2 26 23 00 Extensión 11431 y 11445.

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



1.1. REQUISITOS POR MODALIDAD DE TITULACIÓN

TABLA DE REQUISITOS PARA TÍTULOS DEL SISTEMA DEPENDIENTE E INCORPORADO	
Descripción: Documentos (en copia fotostática) requeridos por la Unidad de Títulos para la emisión de Título Profesional para OA,C.U. UAP e Instituciones incorporadas en diferentes modalidades de evaluación profesional en apego al Reglamento de Evaluación Profesional.	
MODALIDAD	DOCUMENTOS
TESIS	1.- Acta de Evaluación Profesional (copia la carbón) con acentos marcados en el nombre y apellido con lápiz
	2.- Certificado de Licenciatura
	3.- Acta de Nacimiento
	4.- Actas de los Consejos (sólo para casos de art. 5°).
	5.- Constancia de no Adeudo a control Escolar (sistema dependiente)
	6.- Transferencia Electrónica (Sistema Incorporado)
	7.- (2) fotografiastamaño título, en color blanco y negro, papel mate, fondo gris claro, de frente, con retoque, ropa oscura: varones con saco y corbata, mujeres con blazer oscuro (Sistema dependiente)
	8.- Fotogáfiaz tamaño semitítulo, en color blanco y negro, papel mate, fondo gris claro de frente, con retoque, ropa oscura
	9.- Certificados de servicio social (sistema incorporado)
	10.- Formato solicitud de evaluación profesional
Nota: para las modalidades de trabajo escrito se deberán presentar los mismos requisitos que de tesis.	



Universidad Autónoma del Estado de México

TABLA DE REQUISITOS PARA TÍTULOS DEL SISTEMA DEPENDIENTE E INCORPORADO

Descripción: Documentos (en copia fotostática) requeridos por la Unidad de Títulos para la emisión de Título Profesional para OA,C.U. UAP e Instituciones incorporadas en diferentes modalidades de evaluación profesional en apego al Reglamento de Evaluación Profesional.

MODALIDAD	DOCUMENTOS
APROVECHAMIENTO ACADÉMICO	1.- Acta de Evaluación Profesional (copia la carbón) con acentos marcados en el nombre y apellido con lápiz
	2.- Certificado de Licenciatura
	3.- Acta de Nacimiento
	4.- Solicitud por escrito del egresado dirigida a la Subdirección Académica con firma y sello de la misma. Esta Solicitud debe ser previa a la evaluación profesional.
	5.- Constancia de no adeudo a control escolar (sistema dependiente)
	6.- Transferencia electrónica (sistema incorporado)
	7.- (2) Fotografías tamaño título, en color blanco y negro, papel mate, fondo gris claro de frente, con retoque, ropa oscura: varones con saco y corbata, mujeres con blazer oscuro (sistema dependiente)
	8.- (2) fotografías tamaño semitítulo, en color blanco y negro, papel mate, fondo gris claro, de frente, con retoque, ropa oscura: varones con saco y corbata, mujeres con blazer oscuro
	9.- Certificado de servicio social (sistema incorporado)
	10.- Formato solicitud de evaluación profesional
MODALIDAD	DOCUMENTOS
EXAMEN GENERAL DE EGRESO DE LICENCIATURA (EGEL)	1.- Acta de Evaluación Profesional (copia la carbón) con acentos marcados en el nombre y apellido con lápiz
	2.- Certificado de Licenciatura
	3.- Acta de Nacimiento
	4.- Solicitud por escrito del egresado dirigida a la Subdirección Académica con firma y sello de la misma. Esta solicitud debe ser previa a la presentación del EGEL en ésta debe indicarse si se va a presentar dicho examen por primera o segunda ocasión
	5.- Constancia reporte (individual) con Vo. Bo. de la Subdirección Académica.
	6.- Constancia de no adeudo a control escolar (sistema dependiente)
	7.- Transferencia electrónica (sistema incorporado)
	8.- (2) fotografías tamaño semitítulo, en color blanco y negro, papel mate, fondo gris claro, de frente, con retoque, ropa oscura: varones con saco y corbata, mujeres con blazer oscuro (sistema incorporado)
	9.- (2) fotografías tamaño semitítulo, en color blanco y negro papel mate, fondo gris claro de frente, con retoque, ropa oscura varones con saco y corbata, mujeres con blazer oscuro (sistema incorporado)
	10.- Certificado de servicio Social (sistema incorporado)
	11.- Formato de solicitud de evaluación.



Universidad Autónoma del Estado de México

MODALIDAD	DOCUMENTOS
ARTÍCULO ESPECIALIZADO PUBLICADO EN REVISTA ARBITRADA	1.- Acta de Evaluación Profesional (copia la carbón) con acentos marcados en el nombre y apellido con lápiz
	2.- Certificado de Licenciatura
	3.- Acta de Nacimiento
	4.- Solicitud por escrito del egresado dirigida a la Subdirección Académica con firma y sello de la misma.
	5.- Constancia de no adeudo a control escolar (sistema dependiente)
	6.- Transferencia electrónica (sistema incorporado)
	7.- (2) fotografías tamaño título, en color blanco y negro, papel mate, fondo gris claro de frente, con retoque, ropa oscura: varones con saco y corbata, mujeres con blazer oscuro (sistema dependiente)
	8.- (2) fotografías tamaño semitítulo, en color blanco y negro, papel mate, fondo gris claro, de frente, con retoque, ropa oscura: varones con saco y corbata, mujeres con blazer oscuro (sistema incorporado)
	9.- Certificado de servicio Social (sistema incorporado)
	10.- Oficio dirigido al Director de Control Escolar donde el Espacio Académico haga constar que la revista en la que se publicará el artículo pertenezca a alguno de los siguientes índices: Scopus, Thomson, Redalyc, IRMCyT
	11.- Evidencia de haber enviado el artículo a dicha revista (en caso de tener carta de aceptación, adjuntarla al expediente)
	12.- Formato solicitud de evaluación profesional
MODALIDAD	DOCUMENTOS
CREDITOS EN ESTUDIOS AVANZADOS	1.- Acta de Evaluación Profesional (copia la carbón) con acentos marcados en el nombre y apellido con lápiz
	2.- Certificado de Licenciatura
	3.- Acta de Nacimiento
	4.- Solicitud por escrito del egresado dirigida al Subdirector Académico con firma y sello de la misma. Esta solicitud deberá ingresarse previo al ingreso al programa de estudios avanzados.
	5.- 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 sean aceptados para titularse bajo esta modalidad (La UAEM no se responsabiliza por estudios cursados que no sean avalados, por la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados).
	6.- Certificado del 100% de créditos del diplomado y 75% de créditos de maestría o doctorado integral, según sea el caso.
	7.- Actas de los consejos (sólo para casos de artículo 5°)
	8.- Constancia de no adeudo a control escolar (sistema dependiente)
	9.- Transferencia electrónica (sistema incorporado)
	10.- (2) fotografía tamaño título, en color blanco y negro, papel mate, fondo gris claro de frente, con retoque, ropa oscura: varones con saco y corbata, mujeres con blazer oscuro (sistema dependiente)
	11.- (2) fotografías tamaño semitítulo, en color blanco y negro, papel mate, fondo gris claro de frente, con retoque, ropa oscura: varones con saco y corbata, mujeres con blazer oscuro (sistema incorporado)
	12.- Certificado de servicio social (sistema incorporado)
	13.- Formato solicitud de evaluación profesional



Universidad Autónoma del Estado de México

Nota:

- El expediente deberá ser integrado con la copia al carbón del Acta de Evaluación Profesional y una copia de fotostática de cada documento.
- Para solicitar la elaboración del título profesional deberá anexarse la autorización de los H.H. Consejos Académico y de Gobierno del Espacio Académico que corresponda en el que se autoriza la evaluación profesional (**sistema incorporado**).

Por este medio se informa que, con fundamento en el Reglamento de Evaluación Profesional de la Universidad Autónoma del Estado de México, Artículo 118 que a la letra dice:

El pasante que resulte aplazado en la primera evaluación profesional tendrá derecho a una segunda evaluación en la misma o diferente opción, después de que hayan transcurrido seis meses de presentar la evaluación anterior.

Por única vez, el pasante podrá solicitar por tercera ocasión la evaluación profesional, siempre y cuando ésta corresponda a una temática y opción de evaluación diferente a las anteriores. Si es aplazado por tercera ocasión deberá repetir íntegramente la carrera.



Universidad Autónoma del Estado de México

1er Aplazamiento	DOCUMENTOS
APLAZADO POR EGEL Y EVALUADO EN SEGUNDA OPORTUNIDAD POR LA MISMA MODALIDAD	1. Acta de evaluación profesional (copia al carbón), con acentos marcados en el Nombre y apellidos con lápiz.
	2. Acta de aplazamiento (copia al carbón).
	3. Acta de nacimiento (copia al carbón).
	4. Certificado de licenciatura.
	5. Primera solicitud por escrito del egresado a la Subdirección Académica con firma y sello de la misma.
	6. Primera constancia reporte (individual) con Vo.Bo de la Subdirección Académica.
	7. Segunda solicitud por escrito del egresado a la Subdirección Académica con firma y sello de la misma.
	8. Segunda constancia reporte (individual) con Vo. Bo de la Subdirección Académica.
	9. Constancia de no adeudo a control escolar (sistema dependiente).
	10. Traslado electrónico (sistema incorporado).
	11. (2) fotografías tamaño título, en color blanco y negro, papel mate, fondo gris claro, de frente, con retoque, ropa oscura: varones con saco y corbata, mujeres con blazer oscuro (sistema dependiente).
1er Aplazamiento	DOCUMENTOS
APLAZADO POR EGEL Y EVALUADO EN SEGUNDA OPORTUNIDAD POR LA MISMA MODALIDAD	12. (2) fotografías tamaño semitítulo, en color blanco y negro, papel mate, fondo gris claro, de frente, con retoque, ropa oscura: varones con saco y corbata, mujeres con blazer oscuro (sistema incorporado).
	13. Certificado de servicio social (sistema incorporado).
	14. Formato solicitud de evaluación profesional.



Universidad Autónoma del Estado de México

2° Aplazamiento	DOCUMENTOS
APLAZADO POR EGEL EN LAS DOS OPORTUNIDADES	11. Traslado electrónico (sistema incorporado) .
	12. (2) fotografías tamaño título, en color blanco y negro, papel mate, fondo gris claro, de frente, con retoque, ropa oscura: varones con saco y corbata, mujeres con blazer oscuro (sistema dependiente) .
	13. (2) fotografías tamaño semitítulo, en color blanco y negro, papel mate, fondo gris claro, de frente, con retoque, ropa oscura: varones con saco y corbata, mujeres con blazer oscuro (sistema incorporado) .
	14. Certificado de servicio social (sistema incorporado) .
	15. Formato solicitud de evaluación profesional.

Nota:

- El expediente deberá ser integrado en original y 1 copia fotostática de cada documento.

Seguimiento de Elaboración de Título: Puedes recibir información del avance que presenta tu documento en el teléfono (722) 2 26 23 00 ext. 11445. Es importante que verifiques que tu espacio académico haya enviado tu expediente con la solicitud de elaboración de título en los siguientes 10 días hábiles después de tu ceremonia de toma de protesta, para que el documento te sea entregado en un tiempo razonable.

En caso de que detectes que tu expediente no fue enviado en tiempo y forma, por favor envía un correo a la dirección dcontrole@uaemex.mx para dar seguimiento a tu proceso de evaluación profesional.

Nota: Al comunicarte se te solicitarán algunos datos para verificar que se trata del titular del trámite.



Universidad Autónoma del Estado de México

EMISIÓN DE GRADO ACADÉMICO Y DIPLOMAS DE ESPECIALIDAD

Previo a la sustentación y aprobación de una evaluación de Grado Maestrías, Doctorados y Especialidades Médicas.

REQUISITOS:

- El egresado deberá presentar los documentos en copia fotostática, en su espacio académico.
- Documentos requeridos por la Unidad de Títulos para la emisión de Grados y Diplomas:

Para la expedición de Diploma de Especialidad General

- Copia simple del certificado total de estudios de Especialidad.
- (2) fotografías tamaño título, en color blanco y negro, papel mate, fondo gris claro, de frente, con retoque, ropa oscura: varones con saco y corbata, mujeres con blazer oscuro.

Diploma de Especialidad Médica.

- Copia simple del certificado total y al carbón de acta de evaluación de Especialidad.
- (2) fotografías tamaño título, en color blanco y negro, papel mate, fondo gris claro, de frente, con retoque, ropa oscura: varones con saco y corbata, mujeres con blazer oscuro.

Expedición de Grados (Maestría y Doctorado)

- Copia al carbón de acta de evaluación de Grado.
- Copia simple de certificado total de la Maestría o Doctorado.
- 2) fotografías tamaño título, en color blanco y negro, papel mate, fondo gris claro, de frente, con retoque, ropa oscura: varones con saco y corbata, mujeres con blazer oscuro.



Universidad Autónoma del Estado de México

TRÁMITE: El Jefe de Titulación de Posgrado ingresa la solicitud y el expediente para el trámite de elaboración de Grado y Diploma de Especialidad. La DCE revisa la documentación en la Unidad de Títulos, quien se encarga de la elaboración y seguimiento del documento. La Unidad de Títulos de la DCE entrega los Diplomas de Especialidad disponibles al Organismo Académico correspondiente, para su entrega al interesado.

LUGAR: Instituto Literario 100 Rectoría

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

TELÉFONO: 2 26 43 45 Ext. 11445 y 11431



Universidad Autónoma del Estado de México

CERTIFICACIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL, DIPLOMA DE ESPECIALIDAD Y GRADOS

Es un trámite que permite a todos los egresados evaluados (que se les expidió en su momento el título, grado y 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. Solicitud dirigida al M. en C.C. Juan Carlos Matadamas Gómez, Director de Control Escolar (**especificado teléfono y correo electrónico**) con firma autógrafa del interesado a egresodce@uaemex.mx

Deberás presentarte en la Ventanilla de Títulos de la Dirección de Control Escolar del edificio de Rectoría, para concluir la primera fase del trámite, con la siguiente documentación:

- Copia del documento por ambos lados (título, grado o diploma) legible en tamaño carta (si es que se cuenta con copia) o en su defecto acta de evaluación, indicando en el oficio la fecha aproximada en que se recibió su documento.
- 2 fotografías tamaño semi-título, papel doble mate, fondo gris, de frente, ropa oscura.
- Presentar la solicitud obtenida en línea.
- Cubrir el importe de \$1,472.00 pesos.
El tiempo aproximado de respuesta es de 60 días hábiles.

OBSERVACIONES:

Los costos pueden variar sin previo aviso.

En caso de no contar con la documentación correspondiente acudir directamente a ventanilla de la unidad de títulos.



Universidad Autónoma del Estado de México

LUGAR: Instituto Literario 100 Rectoría

HORARIO DE ATENCIÓN: De lunes a viernes de 9:00 a 15:00.

TELÉFONOS: 2 26 23 00 Extensión 11431 y 11445

**CONCENTRADO DE CUOTAS POR SERVICIOS ESCOLARES 2016
ORGANISMOS ACADÉMICOS (SISTEMA DEPENDIENTE)**

PAGO POR DERECHO A EVALUACIÓN PROFESIONAL	
OPCIÓN DE EVALUACIÓN	TOTAL
*Trabajos Escritos (Tesis, Tesina, Ensayo, Artículo, etc.)	\$4, 115.00
*Aprovechamiento académico	\$1,417.00
*Examen General de Egreso de Licenciatura (EGEL)	

*Nota: Los costos varían y son sujetos a cambios de los organismos académicos.



Universidad Autónoma del Estado de México

CERTIFICACIÓN EN COPIA SIMPLE DEL PLAN DE ESTUDIOS

Es la validación por parte del Director de Control Escolar del plan de estudios que fue acreditado por el alumno, para efectos de legalizarlo y proceder a trámites de homologación del título profesional en otro país o trámite de revalidación de estudios 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 los estudios
- 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 Núm. 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: 2 26 43 45 Ext. 11634 y 11434

