

**SOLICITUD DE EXPEDICIÓN  
DE TÍTULO ACUERDO 286**

Folio asignado por CENEVAL  
(Solo para Preescolar y Primaria)

Folio asignado  
por la SEP

**El llenado de este formato deberá hacerse con letra legible, registre la totalidad de la información en los espacios correspondientes sin tachaduras ni enmendaduras.**

Entidad federativa en la que ingresa la solicitud

**Nota:** Es importante que señale si su(s) nombre(s) y apellidos lleven acentos, aun cuando se utilicen mayúsculas, ya que de esta forma se expedirá el Título Profesional y no se podrán realizar correcciones posteriores.

<b>Datos Generales del Solicitante</b>	Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre(s):
	CURP:	Edad:	Sexo: Mujer <input type="radio"/> Hombre <input type="radio"/>
	Fecha de nacimiento: Año Mes Día	Nacionalidad:	Lugar de nacimiento:
	<b>Domicilio</b>		
Calle y número:			
Colonia:		Código Postal:	
Municipio:		Entidad federativa donde radica:	
<b>Teléfonos</b>	Casa: Clave lada Teléfono	Oficina: Clave lada Teléfono	
	Correo electrónico:		

**Perfil Profesional que acreditó:**

Si cuenta con Cédula Profesional de Licenciatura o Nivel Medio Superior (Bachillerato Tecnológico o Educación Normal), expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, favor de indicar el número de ésta.

- Bajo protesta de decir verdad y en mi total responsabilidad manifiesto que la información proporcionada en la presente es verídica y la documentación anexa es auténtica.
- Asimismo, estoy de acuerdo:
  - En cubrir el pago de diferencia correspondiente, en caso de que hubiera algún incremento al momento de expedir el Título Profesional.
  - En que mi solicitud será rechazada en caso de no cubrir satisfactoriamente alguno de los requisitos.
- Estoy enterado que la DGAIR es ajena a los plazos de tiempo, debido a que depende de los procesos que llevan a efecto las instancias educativas para emitir respuesta a las solicitudes de información de verificación de los antecedentes académicos.
- De conformidad con lo establecido en el artículo 35, fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, acepto expresamente que toda comunicación y/o notificación relacionada con el trámite de titulación, se realice únicamente a través de correo electrónico, por lo que asumo la responsabilidad de verificar periódicamente los mensajes recibidos en la misma y notificar, en su caso, el cambio de dirección electrónica.

\_\_\_\_\_  
Firma de conformidad del solicitante

**DOCUMENTACIÓN FALSA O APÓCRIFA:**

En cualquier caso en que la autoridad educativa detecte la existencia de documentos falsos o apócrifos, se procederá a formular la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes, por lo que de ser el caso, esta autoridad resguardará el original del documento falso para tales efectos. Se sugiere a los usuarios de los servicios educativos, tener en consideración lo previsto en los artículos 243 a 248 Bis y 250 del Código Penal Federal y en las disposiciones correlativas aplicables del fuero común, que contemplan, entre otros, los delitos de falsificación de documentos en general; de falsedad en informes dados a una autoridad; así como de usurpación de profesión, artículos que señalan diversas penas privativas de libertad y sanciones económicas para los responsables de la comisión de dichos ilícitos, no sólo para los falsificadores, sino también para quienes utilicen a sabiendas un documento falso.

**PERSONAS AUTORIZADAS**

**Para el ingreso de documentación de los trámites del Programa de Reconocimiento de Saberes Adquiridos**

\* Acompañar original y fotocopia de identificación oficial de la(s) persona(s) autorizada(s)

1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_

ACUSE DE LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA PARA TRÁMITE DE TITULACIÓN

Requisitos:

- a) Solicitud de Expedición de Título Profesional (original y copia). ( )
- b) Impresión del "Dictamen de Acreditación", que indica el resultado obtenido en el proceso de evaluación. ( )
- c) Acta de Nacimiento (una copia). ( )
- d) Clave Única de Registro de Población CURP (una copia). ( )
- e) Antecedente académico, Certificado de Educación Secundaria para Técnico Piloto Aviador, Certificado de Bachillerato para Licenciatura y TSU Piloto Aviador (original y una copia). ( )
- f) Comprobante de Pago de Derechos Federales por concepto de Expedición de Título (original). ( )
- g) Cuatro fotografías tamaño diploma (medidas 5x7 cm. ovaladas, de frente, en blanco y negro, con fondo blanco y retoque e impresas en papel mate, se recomienda vestimenta clara). ( )

Requisitos adicionales aplicables para las licenciaturas en Educación Preescolar y Primaria:

- h) Solicitud de Reconocimiento de Saberes Adquiridos. ( )
- i) Identificación oficial con fotografía (copia). ( )
- j) Título y Cédula Profesional de Licenciatura afin, para quienes obtuvieron el dictamen de acreditado (copia). ( )
- k) Constancia que avale la honorabilidad del interesado, así como el correcto ejercicio del desempeño laboral expedida por:
  - ✓ Persona física con Título y Cédula Profesional en el mismo perfil profesional que desea acreditar, o ( )
  - ✓ Representante de persona moral legalmente constituida y con objeto social vinculado con los conocimientos que se desean acreditar. ( )
- l) Carta de experiencia laboral que acredite haberse desempeñado como docente frente a grupo en el ámbito de la educación preescolar o primaria, según corresponda, cuando menos durante tres ciclos escolares completos en alguna institución pública o particular incorporada. Cinco ciclos escolares completos en el nivel educativo de Preescolar o Primaria en el Medio Indígena. ( )
- m) Currículum Vitae. ( )

**Nota:** Los originales del Acta de Nacimiento, Certificado de Educación Secundaria o Certificado de Bachillerato, constancias de experiencia laboral y honorabilidad serán devueltos al interesado al concluir el trámite, los restantes permanecerán en el expediente.

1. "Conozco, acepto y me sujeto a las Normas generales para la acreditación y certificación de conocimientos terminales correspondientes a estudios del tipo superior y aquellos del tipo medio superior referidos a la educación profesional que no requiere bachillerato o sus equivalentes, adquiridos en forma autodidacta o a través de la experiencia laboral, emitidas por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la Secretaría de Educación Pública, mediante oficio circular No. DGAIR/005/2011, de fecha 16 de febrero de 2011; asimismo, a los procedimientos, obligaciones y consecuencias previstas en dichas normas y manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la información que se proporciona en mi solicitud de registro, es verídica."

2. Asimismo:

Sí ( ) No ( ) doy mi consentimiento a la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la Secretaría de Educación Pública, para que en términos del artículo 21 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, difunda, distribuya y publique en el Registro Oficial de Documentos Académicos y de Certificación (RODAC), la información que sea recabada a través de esta solicitud, así como la generada durante los procesos de evaluación y certificación correspondientes. El RODAC, es un sistema de datos personales inscrito en el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública ([www.ifai.org.mx](http://www.ifai.org.mx)), con fecha 8 de julio de 2009. Los datos personales y académicos serán protegidos en términos de lo dispuesto por la citada Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG) y la Ley Federal de Protección de Datos en Posesión de los Particulares, lo anterior, sin perjuicio de que estoy enterado de que en términos del artículo 22, fracción III de la LFTAIPG, no es necesario mi consentimiento respecto de información que se transmite entre sujetos obligados o entre dependencias y entidades, cuando los datos respectivos se utilicen para el ejercicio de facultades propias de los mismos.

\_\_\_\_\_  
Firma de conformidad del solicitante

Utilizar sólo en caso de documentos incompletos

Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

En términos del Artículo 17-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se realiza la siguiente prevención

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Por lo anterior, se le previene para que en un plazo no mayor de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la presente fecha, exhiba la documentación faltante, ya que de lo contrario se desechará su solicitud por no cubrir la totalidad de los requisitos.

Así lo acordó y firma el Mtro. Brício Fernando Nava Aguilar, Director de Acreditación y Certificación, con fundamento en lo previsto por los artículos 8º, 41 y 55 del Reglamento Interno de la Secretaría de Educación Pública, y conforme a lo previsto por los Acuerdos Secretariales núms. 286 y 328, publicados en el Diario Oficial de la Federación del 30 de octubre de 2000 y 30 de julio de 2003.

Para uso exclusivo de la autoridad educativa

Nombre de la persona que recibió los documentos:

VERIFICACIÓN DE AUTENTICIDAD DE DOCUMENTOS ACADÉMICOS			Actividad	Fecha	Vo. Bo.
Nivel educativo	Secundaria <input type="radio"/>	Bachillerato <input type="radio"/>	Fecha de recepción del dictamen de acreditación		
Fecha de consulta	Resolución	Fecha de Respuesta	Borrador de título		
			Validación del título original		

Observaciones

\_\_\_\_\_

Comprobante de entrega y devolución de documentos originales

Recibo en esta fecha original de los siguientes documentos:

- Título Profesional
- Certificado de Bachillerato
- Certificado de Secundaria

Fecha: \_\_\_\_\_

Interesado

Otro: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de quien recibe los documentos