

## PORTAL DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS SOBRE EL PROCESO DE TITULACIÓN



1. Tengo varios años de haber egresado de la escuela, ¿puedo aún titularme?

Si.

2. ¿Qué tengo que hacer para conocer y recibir información sobre las diferentes formas de titulación?

Puedes hacer dos cosas:

- Consultar la página de la escuela para que conozcas las diferentes opciones de titulación que la escuela te ofrece, y
- Presentarte en el Departamento de Tesis para recibir información de manera personalizada.

3. ¿Qué documentos tengo que presentar para hacer mi inscripción a alguna de las formas de titulación?

Los documentos que debes presentar dependerán del Plan de Estudios al que hayas pertenecido:

- Constancia del 100% de créditos, Certificado de Estudios o Historia Académica de la licenciatura en Trabajo Social (Plan 68, 76 y 96)
- Carta de liberación del servicio social que expide la escuela\* (Plan 68, 76 y 96)
- Constancia de idioma diferente al español (Plan 68)
- Constancia del Idioma Inglés expedida por el CELE UNAM, Zaragoza o Aragón (Plan 96)
- Constancias de Cómputo (WORD y EXCEL) (Plan 96)

\* Interesados en la modalidad de titulación por Informe de Sistematización del Servicio Social, no deberán tener realizado el servicio social.

4. ¿Cómo puedo saber a qué Plan de Estudios pertenezco?

Hay dos formas muy sencillas de saberlo:

Primero:

- Si cursaste la práctica comunitaria del 3º al 8º. Semestre y la práctica Institucional en el 9º. Semestre, con materias teóricas; eres del Plan de Estudios 1976.
- Si cursaste la práctica comunitaria en el 7º. Semestre, práctica regional en el 8º. Semestre y práctica de especialización en el 9º. Semestre, sin materias teóricas; entonces eres del Plan de Estudios 1996.
- Si cursaste la práctica comunitaria (I y II) en el 4º. Y 5º. Semestre; práctica regional (I y II) en el 6º. Y 7º. Semestre; y práctica de especialización (I y II) en el 8º. Y 9º. Semestre, con materias teóricas; entonces perteneces al Plan de Estudios 1996 (reestructurado en el año 2003).

Segundo:

- Si entre los requisitos que tenías que cubrir estaban el servicio social y un idioma diferente al español; eres del Plan de Estudios 1968.
- Si entre los requisitos que tenías que cubrir estaba sólo el servicio social, eres del Plan de Estudios 1976.
- Si entre los requisitos que tenías que cubrir estaban el servicio social, idioma inglés y dos paquetes de cómputo (Word y Excel), eres de Plan de Estudios 1996.

5. ¿Cómo puedo obtener una constancia del 100% de créditos, historia académica o certificado de estudios?

Existen dos formas:

- La historia académica la puedes consultar e imprimir de la página web de DGAE, sólo que para ello necesitas solicitar en el área de Servicios Escolares el NIP de acceso. [www.dgae.unam.mx](http://www.dgae.unam.mx)
- La constancia del 100% de créditos y el certificado de estudios, deberás solicitarlo en ventanilla de servicios escolares.

6. Si extravié mi carta del Servicio Social, ¿qué puedo hacer?

Solicitar una reposición directamente en el Departamento de Servicio Social. El trámite de reposición requiere de aproximadamente 25 días hábiles, así que te sugerimos prever la revisión de tus documentos oportunamente, dado que para trámites de inscripción en cualquier modalidad de titulación se requiere del documento original.

7. ¿Con cuántas opciones de titulación cuenta la escuela?

Actualmente cuenta con trece opciones de titulación, de las cuales sólo se están operando once de ellas, las dos restantes están en proceso de revisión.

8. ¿Qué me ofrecen las opciones de titulación?

Te brindan la oportunidad de elegir libremente la mejor opción, de acuerdo a tus aspiraciones personales y/o profesionales.

Particularmente cada una de ellas tiene su propia finalidad, sin embargo de manera general podrás encontrar que lo que te ofrecen es:

- Elaborar trabajos escritos (ensayos, monografía, tesis, tesina e informes) y explorar tus conocimientos a través de una prueba oral.
- IncurSIONAR en el ámbito de la investigación
- IncurSIONAR en el ámbito de la docencia
- IncurSIONAR a estudios de posgrado a nivel de

especializaciones y/o maestría

- v. **Recibir una preparación profesional, capacitación y actualización para tu titulación, a través de diferentes eventos académicos como cursos, diplomados y seminarios.**
  - vi. **Explorar tus conocimientos a través de la prueba escrita**
  - vii. **Recibir una preparación profesional para la titulación a distancia**
  - viii. **Reconocer el desempeño académico del egresado.**
9. ¿Qué opción de titulación me da un valor agregado para poder realizar estudios de posgrado?  
**Las opciones de titulación que la escuela te ofrece fueron aprobadas por el H. Consejo Universitario de la UNAM, lo cual quiere decir que la modalidad que tú elijas es aceptada para una maestría. El inconveniente radica en que para una maestría se requiere de un proceso previo de investigación, que sólo te lo da la tesis de licenciatura. También resulta importante conocer el tipo de trabajo que exige cualquier otra dependencia que no sea de la UNAM, y tomar tus precauciones, sobre todo si la maestría de tu interés no está dentro de esta Escuela.**
10. Me urge titularme ¿Cuál es la vía de titulación más rápida?  
**No hay opción de titulación más rápida, todas requieren de inversión de tiempo, esfuerzo y dedicación.**
11. ¿Puedo estar inscrito en dos procesos de titulación de manera simultánea?  
**No.**
12. Si me encuentro inscrito en una opción de titulación que ya no me interesa concluir, ¿puedo solicitar mi baja?  
**Si.**
13. ¿Qué trámite tendría que realizar para solicitar la baja del proceso de titulación que ya no es de mi interés?  
**Solicitar por escrito la cancelación. Para ello primero deberás notificarle tu decisión a tu director de trabajo y luego entregar la solicitud de cancelación al Departamento de Tesis. El documento deberá contener: datos del registro, datos del trabajo, exposición de motivos y firma de enterado del director de trabajo.**
14. Si solicito la cancelación del proceso de titulación en el que me encuentro inscrito, ¿me penalizan?  
**No. La penalización sólo aplica para egresados que hayan obtenido un resultado No aprobatorio en el Examen Profesional.**
15. ¿Qué periodo de tiempo tengo que dejar pasar para inscribirme a una opción de titulación, luego de haberme dado de baja de otro?  
**Ninguno, puedes inscribirte inmediatamente siempre y cuando hayas concluido con tu trámite de cancelación**

del proceso de titulación anterior.

16. ¿Cuántas veces puedo inscribirme a la misma opción de titulación?  
**Las veces que tu lo desees, siempre y cuando haya de por medio una justificación y se haya hecho el trámite correspondiente para dejar cerrado un proceso ya iniciado.**
17. ¿Con cuánto tiempo cuento, una vez que egresé de la escuela para poder titularme?  
**No hay tiempo límite, los tiempos para dar inicio a tu titulación los marcas tú.**
18. ¿Tengo un número limitado de intentos para poder titularme?  
**No. Pero es obligatorio solicitar por escrito la cancelación de procesos anteriores.**
19. ¿Cuántas personas pueden participar en los trabajos de titulación escritos?  
**Puede realizarse en forma individual, por pareja o por trío. En el caso específico de un trío, se deberá solicitar la aprobación del H. Consejo Técnico de la Escuela.**
20. ¿La participación por pareja o por trío en los trabajos de titulación se acepta en todas las modalidades?  
**Si.**
21. ¿Cómo puedo conocer los lineamientos metodológicos que tengo que cubrir para elaborar mi proyecto de investigación?  
**Tendrás que acudir al Departamento de Tesis y solicitar el tríptico con la información correspondiente.**
22. ¿Quién elige al director del trabajo de titulación?  
**El director de tu trabajo lo eliges tú, y sólo en caso de no identificar a algún profesor que maneje el tema que desees estudiar, el Departamento de Tesis podrá sugerirte algunos profesores. Para ello, requerimos que nos presentes por escrito un bosquejo de lo que pretendes investigar para que con base a la línea temática de estudio hagamos la sugerencia.**
23. ¿Qué criterios se deben considerar para la elección del director del trabajo?
  - i. **Ser académico de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), perteneciente a la planta académica de la Escuela Nacional de Trabajo Social o de cualquier otra escuela o facultad; centros o institutos de la misma Universidad.**
  - ii. **Ser designado a petición del egresado y/o a sugerencia del Departamento de Tesis y Exámenes Profesionales, de acuerdo con el área y tema de investigación.**
24. ¿Qué sucede si mi director de trabajo deja de tener relación laboral con la UNAM?  
**Deberás notificarlo al Departamento de Tesis y solicitar su cambio o sustitución por otro profesor.**

25. ¿Cuáles son las funciones de un director de trabajo?
- ASESORAR Y SUPERVISAR LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL TRABAJO
  - ORIENTAR Y VERIFICAR ASPECTOS METODOLÓGICOS
  - PROPORCIONAR INFORMACIÓN ACTUALIZADA
  - OTORGAR EL VISTO BUENO AL TRABAJO PARA SOMETERLO A REVISIÓN ANTE JURADOS
  - ANALIZAR EN CONJUNTO CON EL EGRESADO OBSERVACIONES HECHAS POR EL JURADO.

26. ¿Cuándo puedo solicitar el registro de mi proyecto de investigación?

**Necesitas tres cosas:**

**Primero: Contar con los requisitos que establece tu plan de estudios**

**Segundo: Tener un director de trabajo (académico de la UNAM)**

**Tercero: Haber elaborado el proyecto de investigación con base en los lineamientos metodológicos que establece el Departamento de Tesis. El proyecto deberá contar con la firma del director del trabajo.**

27. ¿En qué consiste el proceso de revisión y registro del proyecto de investigación?

**La revisión: Consistirá en verificar que el proyecto contenga una coherencia metodológica y esté bien argumentado. La revisión la realiza el departamento de tesis y se aprueba por la Secretaría Académica.**

**El registro: Este se lleva a cabo una vez que se autoriza el proyecto, asignándole un número y fecha de registro.**

28. ¿Con qué tiempo cuento para la entrega del trabajo escrito?

**Dependerá de la modalidad de titulación elegida:**

- Vía Tradicional: un año
- Taller de investigación: seis meses
- Apoyo a la investigación: nueve meses
- Informe de Sistematización del Servicio Social: cuatro meses
- Informe de Sistematización de la Experiencia Profesional: cuatro meses
- Taller de Intervención Profesional vía diplomado: cuatro meses
- Seminario de Actualización Teórico Metodológica en Trabajo Social: cuatro meses
- Apoyo a la Docencia: seis meses

29. ¿Qué sucede si no concluyo mi trabajo en los tiempos establecidos?

**Dependiendo la modalidad de titulación, podrás solicitar una prórroga. En caso de no concluir el trabajo en el periodo de prorrogas, el trabajo se CANCELA.**

30. ¿Cómo puedo solicitar una prórroga?

**La solicitud se hace por escrito ante el Departamento de Tesis, deberá contener: nombre y número de cuenta del interesado, nombre del trabajo, número y**

**fecha de registro, exposición de motivos, avances del trabajo en porcentaje y firma del director del trabajo y del interesado. Deberás presentar también tu hoja de registro.**

31. ¿Puedo llegar a solicitar cambio de director de trabajo?, ¿Qué debo hacer?

**Si, pero recuerda que el Departamento de Tesis no puede elegir un Director para ti dado que elegirlo es tu derecho, por lo que si se presentara algún inconveniente durante el proceso de titulación ya sea de orden personal y/o académico que dificulte la relación o retrase el trabajo, es recomendable que lo comentes con el Director de trabajo y si no hay arreglo y ambos están de acuerdo, podrás elegir un nuevo Director y notificarlo por escrito al Departamento de Tesis..**

32. Una vez que haya terminado mi trabajo de titulación, ¿qué tengo que hacer?

**Entregarlo al Departamento de Tesis engargolado y firmado por tu director de trabajo, para la asignación del jurado revisor.**

33. ¿Quiénes conforman el jurado revisor?

**Profesores que tienen relación académica con la Escuela Nacional de Trabajo Social (ENTS) y se encuentren vigentes en la planta académica.**

34. ¿Quién asigna y autoriza al jurado revisor de mi trabajo de titulación y cuántos son?

**Son cinco jurados: tu director de trabajo y cuatro profesores más. La propuesta de profesores la realiza el Departamento de Tesis, pasa por el Vo. Bo. de la Secretaría Académica y finalmente se presenta ante la Dirección del plantel para su aprobación y autorización.**

35. ¿Puedo sugerir a mi jurado revisor?

**Si, pero sólo se toma en cuenta como sugerencia, dado que la única persona facultada para aprobar el jurado es el o la director (a) de la escuela. Tu sugerencia se da a conocer y será la autoridad competente quien la considere o no.**

36. ¿Qué criterios se toman en cuenta para la elección de los profesores que conforman el jurado revisor?

**Primero: que tengan relación académica con la escuela y conformen la planta académica vigente  
Segundo: que conozcan y aborden la temática de estudio, para ello se requiere revisar:**

- su formación profesional
- sus áreas de intervención
- su experiencia profesional y laboral
- sus participaciones como director o jurado revisor

37. ¿Cómo puedo localizar a los profesores que me asignaron?

**En un primer momento tendrás que consultar los horarios de clase para su pronta ubicación en su salón; a partir de este momento tendrás la obligación de acordar con tu jurado revisor los días, horarios y**



lugares, en que se llevarán a cabo las próximas citas. Te sugerimos solicitarles números telefónicos: particular, oficina, celular y correo electrónico.

38. ¿Cuál es la función del jurado revisor?
- Verificar que el trabajo de titulación contenga un rigor metodológico, que permita la construcción coherente y lógica del conocimiento, originalidad, aportación al trabajo social, actualización.
  - Plantear observaciones y/o precisiones de índole metodológico, de estructura, de ortografía y redacción, etc.
  - Redactar el voto aprobatorio o no aprobatorio, justificando las razones de su decisión.
  - Hacer una valoración de la prueba escrita y la réplica oral en el examen profesional.

39. ¿Cuáles son mis derechos y obligaciones, durante este proceso?

**Derechos:**

- Recibir asesoría de tu director de trabajo, desde el inicio del proyecto hasta la conclusión e impresión del trabajo.
- Ser informado por el departamento de tesis del día, hora y lugar de tu examen profesional.
- Contar con equipo y material didáctico de apoyo en el examen profesional, siempre y cuando este sea requerido y autorizado por el presidente del jurado.

**Obligaciones:**

- Elaborar el trabajo escrito en tiempo y forma, según lineamientos establecidos.
- Elaborar y presentar correcciones, modificaciones o información complementaria, que demande el jurado revisor.
- Realizar los trámites administrativos correspondientes en los tiempos establecidos por el departamento de tesis, antes del examen profesional.

40. ¿Cuánto tiempo tengo para recabar los cinco votos aprobatorios?

Por reglamento sólo se cuenta con un mes

41. ¿Qué es un voto razonado aprobatorio y no aprobatorio?
- Es un documento elaborado por el mismo revisor del trabajo, en el cual argumenta las razones académico- metodológicas que lo llevaron a aceptar o a rechazar el trabajo de titulación.

42. ¿Qué puede suceder si llegado el tiempo establecido, el profesor aún no está de acuerdo con el trabajo?
- Se le deberá solicitar el Voto No aprobatorio

43. ¿Afecta a mi proceso de titulación un voto no aprobatorio?
- No, cuando el voto se entrega en tiempo y forma, ya que la respuesta oportuna por parte del profesor

permitirá al departamento de tesis programar una reunión con el jurado, para discutir los aspectos no favorables al trabajo de titulación.

44. ¿Qué puedo hacer si durante la recabación de los votos aprobatorios, el profesor no respeta los tiempos para su revisión?

Dar aviso de manera oportuna al Departamento de Tesis para que éste a su vez pueda contactarse con el profesor y recordarle la importancia de los tiempos.

45. ¿Puedo solicitar un cambio de jurado revisor?
- No. El único facultado para solicitar la renuncia al trabajo es el mismo profesor.

46. ¿Qué sucede cuando no se logra obtener los cinco votos aprobatorios?

Si el egresado cuenta ya con tres votos, el Departamento de Tesis organiza una reunión con jurados e interesado (s) para abrir un espacio de discusión académica en torno al trabajo y que ello favorezca el avance del proceso de titulación. Se podrá contar con un mes más para la realización de las observaciones acordadas en la reunión.

47. Si tengo los cinco votos aprobatorios, ¿qué debo hacer?
- Entregarlos al Departamento de Tesis para que recibas información relacionada al proceso de la digitalización del trabajo.

48. ¿Para poder elaborar mi trabajo de titulación me brindan el servicio de biblioteca?

Si, pero este servicio se te otorga sólo durante el periodo en que te encuentras desarrollando tu trabajo de titulación.

49. ¿Qué otros tramites tengo que cubrir para poder titularme, una vez que ya he entregado los votos?

- Primordialmente la revisión de estudios
- La digitalización del trabajo de titulación
- La entrega de documentos complementarios (comprobante de sellos de bibliotecas, comprobante de revisión de estudios, fotografías, citatorios)
- El llenado de la solicitud de examen profesional

50. ¿Qué es la Revisión de Estudios Documental?

Es la confrontación de documentos originales que se encuentran integrados en el Expediente Escolar de la UNAM y es realizado por la Dirección General de Administración Escolar (DGAE). Representa un proceso en el cual se verifica que el alumno haya cumplido con el total de créditos que establece su plan de estudios, y constituye un requisito primordial para poder presentar el examen profesional.

51. ¿Cómo puedo consultar los avances de mi revisión de estudios?

Ingresando a la dirección electrónica: [www.dgae.unam.mx](http://www.dgae.unam.mx), pero antes deberás contar con tu NIP de acceso (recuerda que el Nip se solicita en

Servicios Escolares).

Selecciona los pasos en el siguiente orden:

- i. Información escolar
- ii. Egresados
- iii. Avances en la emisión de títulos y grados
- iv. Alumnos UNAM
- v. Ingresa: número de cuenta y Nip/contraseña

52. ¿Qué sucede si la revisión de estudios no se autoriza?

**Se detiene el proceso de titulación hasta que quede autorizado por la DGAE. Aquí es importante aclarar que si el problema presentado requiere de un periodo largo para ser resuelto (legal), el proceso de titulación se cancela.**

53. ¿Cuánto tiempo tengo para el trámite de la digitalización de mi trabajo?

**Diez días hábiles.**

54. ¿En qué momento debo tomarme las fotografías para el título y la cédula profesional?

**Cuando estés en el trámite de la digitalización del trabajo, es decir, una vez que ya hayas hecho entrega de tus cinco votos aprobatorios.**

55. Si no realizo el trámite de la digitalización en los tiempos establecidos, me pueden llegar a cancelar mi proceso de titulación?

**Si, el reglamento de tesis establece sólo diez días hábiles.**

56. ¿En qué tiempo se programa mi examen profesional?

**Inmediatamente después de que se entrega la digitalización del trabajo y se te notificará a través de los citatorios: documentos que informan el día y hora del examen profesional así como la participación del jurado como sínodo.**

57. ¿Cómo se determina la participación del jurado como sinodal propietario en el examen profesional?

**De acuerdo a su antigüedad académica, a partir de su ingreso o adscripción a la Escuela Nacional de Trabajo Social.**

58. ¿Quiénes conforman el sínodo en un examen profesional?

**El presidente, vocal, secretario y dos suplentes.**

59. ¿Puedo solicitar que el examen profesional se efectuó a puerta cerrada?

**No, dado que representa un evento académico.**

60. ¿Cuánto tiempo tengo de tolerancia para llegar al examen profesional?

**Treinta minutos.**

61. Si llegó después del tiempo de tolerancia a mi examen profesional, ¿me dan oportunidad de presentarlo?

**No. Es una obligación presentarte en la fecha, hora y lugar indicado, dado que en caso de no hacerlo dentro de los 30 primeros minutos, el jurado podrá**

**suspender el examen profesional por inasistencia.**

62. ¿Qué tiempo tiene el jurado para llegar al examen profesional?

**Treinta minutos. En caso de no asistir un miembro del jurado propietario, podrá prorrogarse el inicio del examen profesional 30 minutos máximo a fin de integrar el jurado con el sinodal suplente.**

63. ¿Qué pruebas comprende el examen profesional?

**Para aquellas modalidades de titulación que establecen la elaboración de un trabajo escrito:**

- i. La presentación de un trabajo escrito, y
- ii. La presentación de una prueba oral ante un jurado revisor

**Para aquellas modalidades de titulación que No requieren de un trabajo escrito:**

- i. La presentación sólo de una prueba escrita, ó
- ii. La acreditación de ciertos requisitos administrativos y académicos que la modalidad en particular exige.

64. ¿En qué consiste la valoración de una prueba oral?

**En verificar que el sustentante maneje los contenidos del trabajo escrito, así como los conocimientos generales de la carrera y su capacidad para aplicarlos con criterio profesional.**

65. ¿Qué se requiere para que el sustentante sea aprobado en el Examen Profesional?

**De la mayoría absoluta en el dictamen de los miembros del jurado.**

66. ¿Qué necesito para obtener Mención Honorífica y quien la otorga?

**El jurado examinador la otorga por votación Unánime y lo justifica por escrito ante el Director de la Escuela; para poder otorgarla se requiere que el sustentante:**

- i. Haya elaborado un trabajo y tenga una disertación de calidad excepcional,
- ii. Haya obtenido un promedio mínimo de 9.0 en la carrera,
- iii. No haya presentado exámenes extraordinarios en alguna asignatura
- iv. No haya faltado a la disciplina universitaria

67. Si obtengo un resultado No aprobatorio en el examen profesional, puedo incorporarme inmediatamente a otro proceso de titulación?

**No.**

68. ¿Qué tengo que hacer una vez que se me ha notificado un resultado no favorable?

**Primero: recoger la constancia de suspensión  
Segundo: Solicitar al Departamento de Tesis nueva fecha para la programación por segunda ocasión del examen profesional, en un plazo no menor a seis meses ni mayor a doce meses.**

69. En el caso de no querer hacer valida la segunda oportunidad para acreditar el examen profesional por la

**misma vía de titulación, ¿que tendría que hacer?**  
**Solicitar por escrito la renuncia, exponiendo los motivos de la decisión.**

70. Para una segunda inscripción a cualquier otra opción de titulación, ¿debo entregar nuevamente los mismos documentos?  
**Si.**

71. ¿Qué documentos tendré que presentar?  
**Los que establece tu plan de estudios y la constancia de suspensión.**

72. Si ya cuento con un trámite de revisión de estudios, ¿puedo retirar algún documento del archivo general?  
**No, si tu intención es concluir tu proceso de titulación. Si por alguna situación de índole personal o laboral requieres de documentos oficiales y los retiras, deberás entregarlos a la brevedad posible en DGAE.**

73. Si ya realice un pago por el título en pergamino grabado y la revisión de estudios, ¿tengo que pagar nuevamente?  
**Dependerá de las cuotas que establezca la DGAE y de los tiempos de espera que haya de un proceso de titulación a otro.**

74. Si fui aprobado en mi examen profesional, ¿tengo que realizar todavía más trámites?  
**Si.**

75. ¿Qué me faltaría por concluir?  
**Tu trámite para la obtención del título y cédula profesional, para ello tendrás que acudir directamente a Tramitel.**

76. ¿En donde se encuentra ubicado la oficina de Tramitel?  
**En el 2º. Piso de la Dirección General de Administración Escolar (DGAE), ubicada en el circuito de la Investigación Científica (entre el Metro C.U. y la Guardería CENDI).**

77. ¿Qué trámite debo seguir para obtener el Título y la Cédula Profesional?  
**Consultar en la página electrónica de la DGAE, los avances de este proceso. Podrás ingresar de la misma manera que lo hiciste para consultar tu revisión de estudios. La consulta la tendrás que hacer las veces que sea necesario y buscar la leyenda que dice: “fecha de expedición de título o grado”; si aparece una fecha, quiere decir que el título ya está elaborado, por lo que tendrás que acudir al área de tramitel en las fechas indicadas.**

78. ¿En qué momento debo pagar a la Secretaría de Hacienda los derechos por registro de Título y expedición de la Cédula Profesional?  
**Inmediatamente después que la DGAE te notifica que el título está elaborado, sólo tendrás diez días hábiles posteriores a la fecha indicada para entregar el pago en el área de tramitel.**

79. ¿Cuánto debo pagar a la Secretaría de Hacienda?

**Para verificar el costo del pago de Hacienda, deberás ingresar a la misma página que has venido consultando (para verificar la fecha de expedición del título o grado), y seleccionar la leyenda: CUOTAS. Revisa el nivel que te atañe y anota la cantidad del concepto correspondiente. Tendrás además que llenar por triplicado la Forma “F-5” de Hacienda.**

80. ¿En qué lugar se adquiere la forma F-5 de Hacienda?  
**Podrás adquirirla en cualquier papelería.**

81. ¿Cómo se debe llenar la forma F-5 de Hacienda?  
**Las indicaciones del llenado las encuentras al final de la página de la DGAE que has estado consultando a lo largo de este proceso de tu revisión de estudios y de expedición del título profesional; la leyenda dice: “indicaciones importantes”.**

82. ¿En qué lugar debo entregar la Forma F-5 de Hacienda y mi recibo de pago?  
**En el área de tramitel (2º. Piso de la Dirección General de Administración Escolar (DGAE), ubicada en el circuito de la Investigación Científica (entre el Metro C.U. y la Guardería CENDI.) de 9:00 a 18:00 hrs, con los siguientes documentos:**  
i. **Forma F-5 llenada y por triplicado**  
ii. **Recibos del banco: dos originales y una copia fotostática**

83. ¿Qué sucede una vez que el Expediente esta completo con el pago de la Secretaría de Hacienda?  
**La Dirección General de Administración Escolar (DGAE) envía la documentación a la Dirección General de Profesiones dependiente de la Secretaría de Educación Pública, para el registro del Título y Expedición de la Cédula Profesional.**

84. ¿En cuánto tiempo me entregan el Título y la Cédula Profesional?  
**Una vez entregados la Forma F-5 y los recibos del banco, deberás consultar después de veinte días hábiles (las veces que sea necesario) la leyenda: “número de cédula profesional” y “fecha de expedición del título”. Si aparecen contestados los rubros que indican un número de cédula y una fecha de expedición, quiere decir que puedes ir a recoger tu Título y Cédula Profesional.**

85. ¿En qué lugar debo recoger el Título y la Cédula Profesional?  
**En la DGAE, oficina de Tramitel, 2do. Piso, ubicada en el circuito de la Investigación Científica, entre el Metro C. U. y la Guardería CENDI; de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.**

