



Ciudad de México, a 22 de octubre de 2024.

CIRCULAR No. DGETAyCM/172/2024

ASUNTO: Convocatoria titulación noviembre 2024.

ENLACES ESTATALES

DIRECTORAS Y DIRECTORES DE PLANTELES

DE LA DGETAyCM

PRESENTE

Hago referencia al proceso de titulación, derivado del mecanismo publicado en el Diario Oficial de la Federación del 05 de abril de 2018, donde se reforman y derogan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal, en su artículo 11 señala que Los títulos profesionales o grados académicos, para que puedan ser registrados por la Dirección General de Profesiones, deben de ser recibidos en forma electrónica, conforme al estándar que ésta publique en el Diario Oficial de la Federación y contener la información siguiente:

- a) Nombre o denominación de la institución que lo otorgue;
- b) Declaración de que el profesionista realizó los estudios y el servicio social, de acuerdo con el plan y programa relativos a la profesión de que se trate, en términos de la normatividad aplicable.
...
- c) Lugar y fecha de expedición del título profesional o grado académico, y
- d) Firma de la persona o personas autorizadas para suscribirlo conforme a las disposiciones que rijan a la escuela o institución. La firma podrá efectuarse mediante la firma electrónica avanzada emitida por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, conforme lo dispone la Ley de Firma Electrónica Avanzada y su Reglamento.



Por lo anterior, y para atender a los egresados que concluyan el bachillerato tecnológico con los cinco módulos profesionales de la misma carrera del programa de estudios al que estaban inscritos, enviarán su documentación de manera digital al correo electrónico que el plantel determine, para su revisión.

Esta convocatoria se extiende para alumnos que concluyeron con su certificación en la Opción Presencial, Modalidad Escolarizada; así como aquellos que optaron por la Titulación automática: Cuando acredite todas las asignaturas del bachillerato y obtenga en todos los módulos de la carrera técnica el dictamen de competente. [<https://acortar.link/8qdFtZ>]

Requisitos: escaneados de los documentos originales (a una resolución de 300 ppp, guardado en pdf, a color, el cual no deberá ser menor de 1MB ni mayor de 5MB, por cada documento, de la siguiente manera.):

Nota: No se permiten los escaneados en fotos, ni en copias, ni documentos PDF elaborados con WORD:

Nombre del archivo en PDF	Documento	Cómo se debe presentar para cotejo
01_escribir la CURP de egresado [ejemplo 01_RUMH090413MDFZRYA2.pdf]	Acta de Nacimiento, legible	Digitalizado del documento original
02_como el ejemplo 1 [02_RUMH090413MDFZRYA2.pdf]	CURP, actualizada	Digitalizado original de la página de la CURP
03_ como el ejemplo 1	Certificado de Secundaria, ambos lados y oficio o constancia de autenticidad de documento	Digitalizado del documento original
04_ como el ejemplo 1	Certificado de Bachillerato tecnológico, ambos lados	Digitalizado del documento original



Nombre del archivo en PDF	Documento	Cómo se debe presentar para cotejo
05_ como el ejemplo 1	Constancia de no adeudo en biblioteca, talleres ni laboratorios del plantel	Digitalizado del documento original
06_ como el ejemplo 1	Servicio Social	Digitalizado del documento original
07_ como el ejemplo 1	Escrito libre donde el interesado exprese que cuenta con su Certificado de e.firma (antes FIEL, Firma Electrónica SAT) pues sabe que es requisito indispensable para obtener la cédula profesional correspondiente a la carrera técnica cursada en el plantel	Digitalizado del documento original

Una vez revisados estos archivos electrónicos, se determinará la fecha de recepción profesional de los interesados.

Con respecto al pago de derechos:

De conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Derechos vigente, Sección cuarta Servicios de Educación, Artículo 186, fracción:

V.- Exámenes profesionales o de grado:

b) De tipo medio superior \$149.00

VIII.- Otorgamiento de diploma, título o grado:

b) De educación secundaria y de educación media superior \$70.00

Ambos pagos los realizará en la caja del plantel del cual egresó.

{<https://acortar.link/TWZ6Uf>}



Por medio de cita agendada, se recibirá la siguiente documentación en copia y original (sólo para su cotejo) en la oficina de Servicios Escolares del plantel, dichos documentos deberán ser los mismos que enviaron de manera digitalizada:

- 1) Acta de nacimiento actualizada
- 2) CURP actualizada
- 3) Certificado de secundaria (copia por ambos lados)
- 4) Certificado de bachillerato tecnológico (copia por ambos lados)
- 5) Constancia de Servicio Social
- 6) Constancia de Recepción profesional (además traer en USB el archivo escaneado a una resolución de 300 ppp, guardado en pdf, a color, el cual no deberá ser menor de 1MB ni mayor de 5MB, y guardado con el nombre 08_CURP del titulado, como en los archivos enviados con anterioridad)
- 7) Entregar 2 fotografías, tamaño credencial (5.00 x 3.50 cm.), ovaladas, con retoque, impresas en papel fotográfico mate autoadherible, fondo blanco, de frente (Blanco y negro), recientes, con el nombre completo del alumno, escrito suavemente con lápiz, en la parte posterior de cada fotografía
 - a) Expresión seria (no sonriente)
 - b) Ropa formal clara
 - c) Mujeres: cabello recogido, frente descubierta, sin aretes, maquillaje discreto
 - d) Hombres: cabello recortado y peinado, frente y orejas descubiertas
- 8) Copia de recibos de pago, según lo establecido en la fracción V inciso b, y fracción VIII inciso b
- 9) Formato de cómo debe aparecer su nombre y apellidos en el título (acentos, diéresis, etc.) firmado de conformidad (este documento lo genera el plantel al egresado, según los registros del SISEEMS, lo imprime y entrega al interesado para su revisión y firma)
- 10) Dictamen de Equivalencia (en caso de ser alumnos de portabilidad externa, anexar copia de dicho documento)



No omito mencionar que deberá existir concordancia con las fechas que cada documento presenta, pues el certificado de educación secundaria no debe ostentar fecha de terminación de estudios que invada el ciclo de inicio de la educación media superior; de igual manera la fecha de titulación (la que se presenta en la Constancia de Recepción Profesional) será siempre posterior a la fecha de la Constancia de Servicio Social y de la emisión del certificado de bachillerato tecnológico.

Después del acto protocolario, los documentos electrónicos se subirán al SISEEMS en el apartado correspondiente a Titulación Larga.

La fecha de titulación para esta convocatoria será el 11 de noviembre de 2024, misma que aparecerá en la Constancia de Recepción Profesional. Las constancias de Recepción Profesional firmadas y selladas serán los últimos documentos que se subirán al SISEEMS para completar expedientes de titulación (previamente habrán cargado el resto de los documentos). Estos expedientes completados y correctos estarán cargados en SISEEMS a más tardar el 15 de noviembre de 2024. Esta última fecha es la que se registrará como "fecha de expedición de título".

No omitimos recordarles que antes de iniciar cualquier proceso de titulación, verifiquen que su plantel cuente con clave de institución ante la DGP, así como el alta de la clave de la carrera en cuestión ante esa misma Dirección General, de lo contrario, no podrán proceder los trámites.

En complemento, le indicamos los puntos a revisar en los documentos que conforman los expedientes de titulación de los interesados en obtener su título de técnico, y que el plantel de egreso cuenta con el respectivo registro ante la Dirección General de Profesiones, así como el de cada una de las carreras que imparte en esa institución educativa.



Documento	Qué revisar
Acta de Nacimiento, legible	Nombre del interesado tal cual como aparece en SISEEMS Verificar que los apellidos del alumno coincidan plenamente con el de los padres, según el acta Verificar que la fecha de registro del acta sea posterior a la fecha de nacimiento Verificar que tenga sellos y firmas en los espacios que así se indique
CURP, actualizada	Verificar que los datos coincidan plenamente con lo que indica el acta de nacimiento
Certificado de Secundaria, ambos lados y oficio o constancia de autenticidad de documento	Revisar que el nombre y CURP del interesado coincida con la información cargada en el SISEEMS Verificar que la fecha de término de la secundaria (no de expedición o reexpedición) sea previa al inicio del bachillerato tecnológico del interesado Corroborar que el certificado de secundaria presentado sea válido (QR o con la institución que lo expidió)
Certificado de Bachillerato tecnológico	Verificar que cuente con los 5 módulos profesionales de la misma carrera y plan de estudios acreditados. Que los 5 módulos profesionales hayan sido acreditados con 8 o más calificación
Constancia de no adeudo en biblioteca, talleres ni laboratorios del plantel	Verificar que no tenga adeudos
Servicio Social	Verificar que esté expedida previamente a la fecha de titulación (de la fecha de la constancia de recepción profesional)



Documento	Qué revisar
	Verificar el nombre completo y correcto del interesado en la constancia
Escrito libre donde el interesado exprese que cuenta con su Certificado de e.firma (antes FIEL, Firma Electrónica SAT) pues sabe que es requisito indispensable para obtener la cédula profesional correspondiente a la carrera técnica cursada en el plantel	Verificar que haya realizado el escrito
Fotografías	Entregar 2 fotografías, tamaño credencial (5.00 x 3.50 cm.), ovaladas, con retoque, impresas en papel fotográfico mate autoadherible, fondo blanco, de frente (Blanco y negro), recientes, con el nombre completo del alumno, escrito suavemente con lápiz, en la parte posterior de cada fotografía a) Expresión seria (no sonriente) b) Ropa formal clara c) Mujeres: cabello recogido, frente descubierta, sin aretes, maquillaje discreto d) Hombres: cabello recortado y peinado, frente y orejas descubiertas
Copia de recibos de pago	De conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Derechos vigente, Sección cuarta Servicios de Educación, Artículo 186, fracción: V.- Exámenes profesionales o de grado: b) De tipo medio superior \$149.00



Documento	Qué revisar
	VIII.- Otorgamiento de diploma, título o grado: b) De educación secundaria y de educación media superior \$70.00 Ambos pagos los realizará en la caja del plantel del cual egresó. La tarifa se actualiza cada año.

En caso de encontrar inconsistencias, deberá devolver el o los expedientes al plantel según lo indicado en el instructivo, para que sean solventadas las observaciones y reinicien el proceso.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE



SEP SEMS
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN
TECNOLÓGICA AGROPECUARIA Y
CIENCIAS DEL MAR

ADRIANA PLASECIA DÍAZ
DIRECTORA GENERAL

- C.c.p. María Magdalena Oliva Sandoval, Coordinadora Sectorial de Desarrollo Académico e Infraestructura.- Presente.
Dirección Académica. - Presente.
Dirección de operación. - Presente.
Rosa María Cervantes, Subdirectora de Planes y Programas de Estudio. -Presente.
Andrea Archundía Rodríguez, Jefa de Departamento de Componentes Profesionales. - Presente.
Rodolfo Ruiz Martínez, Encargado de Control Escolar. - Presente.
Archivo/minutario.

APD/BRM/mgcc

