

# PREPARACIÓN DE TU EXPEDIENTE DE TITULACIÓN PARA LA ENTREGA EN SERVICIOS ESCOLARES





## PREPARACIÓN DE TU EXPEDIENTE DE TITULACIÓN PARA LA ENTREGA EN SERVICIOS ESCOLARES

Para iniciar los trámites de titulación es necesario integrar la documentación para tu expediente, el cual avalará la emisión de tu título, estos documentos serán revisados por Servicios Escolares y enviados a la Dirección General de Administración Escolar (DGAE), dependencia encargada de la expedición del título.

Una vez que tu jefatura de carrera ha revisado tu documentación solicitará una cita a Servicios Escolares para la entrega en físico de tus documentos, te solicitamos que los lleves completos a tu cita ya que si por alguna causa te hace falta algún documento, tu trámite no procederá y tendrás que solicitar una nueva cita con tu jefatura de carrera.

Los documentos no deben estar rotos, manchados, ilegibles ni doblados y deben entregarse firmados con tinta negra en donde sea requerido.

## Documentación inicial.

- |   |                           |   |
|---|---------------------------|---|
| 1. Constancia de Historia Académica y dos (2) fotografías para trámite de Certificado de Estudios | 2. Constancia de créditos | 3. Carta de liberación de servicio social |
|---|---------------------------|---|



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

SECRETARÍA GENERAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR  
CONSTANCIA DE HISTORIA ACADÉMICA



NÚMERO DE CUENTA: \_\_\_\_\_

PLANTIL: **P.E.S. ARAGON**

CARRERA: **PLAN DE ESTUDIOS**


NOMBRE: \_\_\_\_\_

AÑO DE INGRESO: \_\_\_\_\_

ASIGNATURA	ASIGNATURAS	PROMEDIO	SERVICIOS ESCOLARES DEL PLANTEL
<div style="display: flex; align-items: center;">  <div style="margin-left: 10px;"> <p>DEBATES: 40</p> <p>OPINIÓN: 40</p> <p>TOTAL: 80</p> </div> </div>	<p>APRENDIZAJES: 40</p> <p>NO APRENDIZAJES: 40</p> <p><b>PROMEDIO: 8.00</b></p>	<div style="text-align: center;">  <p>SECRETARÍA ACADÉMICA</p> </div>	<p>SERVICIOS ESCOLARES DEL PLANTEL</p> <p style="text-align: right;">JOSE GUADALUPE PIRA ORIO</p>

CLASE	PLANTEL	NOMBRE DE LA ASIGNATURA	CALIFICACIÓN	TIPO DE EXAMEN	PERIODO	PAQUETE	GRUPO	NÚMERO DE CALIFICACIÓN
<b>PRIMER SEMESTRE</b>								
0401	1001	1.101 FÍSICA GENERAL	8	0401	2001.2	0203000	0301	8.00
0401	1001	1.102 FÍSICA GENERAL	8	0401	2001.2	0203000	0302	8.00
0401	1001	1.103 FÍSICA GENERAL	8	0401	2001.2	0203000	0303	8.00
0401	1001	1.104 FÍSICA GENERAL	8	0401	2001.2	0203000	0304	8.00
0401	1001	1.105 FÍSICA GENERAL	8	0401	2001.2	0203000	0305	8.00
0401	1001	1.106 FÍSICA GENERAL	8	0401	2001.2	0203000	0306	8.00
0401	1001	1.107 FÍSICA GENERAL	8	0401	2001.2	0203000	0307	8.00
0401	1001	1.108 FÍSICA GENERAL	8	0401	2001.2	0203000	0308	8.00
0401	1001	1.109 FÍSICA GENERAL	8	0401	2001.2	0203000	0309	8.00
0401	1001	1.110 FÍSICA GENERAL	8	0401	2001.2	0203000	0310	8.00
0401	1001	1.111 FÍSICA GENERAL	8	0401	2001.2	0203000	0311	8.00
0401	1001	1.112 FÍSICA GENERAL	8	0401	2001.2	0203000	0312	8.00
0401	1001	1.113 FÍSICA GENERAL	8	0401	2001.2	0203000	0313	8.00
0401	1001	1.114 FÍSICA GENERAL	8	0401	2001.2	0203000	0314	8.00
0401	1001	1.115 FÍSICA GENERAL	8	0401	2001.2	0203000	0315	8.00
0401	1001	1.116 FÍSICA GENERAL	8	0401	2001.2	0203000	0316	8.00
0401	1001	1.117 FÍSICA GENERAL	8	0401	2001.2	0203000	0317	8.00
0401	1001	1.118 FÍSICA GENERAL	8	0401	2001.2	0203000	0318	8.00
0401	1001	1.119 FÍSICA GENERAL	8	0401	2001.2	0203000	0319	8.00
0401	1001	1.120 FÍSICA GENERAL	8	0401	2001.2	0203000	0320	8.00
0401	1001	1.121 FÍSICA GENERAL	8	0401	2001.2	0203000	0321	8.00
0401	1001	1.122 FÍSICA GENERAL	8	0401	2001.2	0203000	0322	8.00
0401	1001	1.123 FÍSICA GENERAL	8	0401	2001.2	0203000	0323	8.00
0401	1001	1.124 FÍSICA GENERAL	8	0401	2001.2	0203000	0324	8.00
0401	1001	1.125 FÍSICA GENERAL	8	0401	2001.2	0203000	0325	8.00
0401	1001	1.126 FÍSICA GENERAL	8	0401	2001.2	0203000	0326	8.00
0401	1001	1.127 FÍSICA GENERAL	8	0401	2001.2	0203000	0327	8.00
0401	1001	1.128 FÍSICA GENERAL	8	0401	2001.2	0203000	0328	8.00
0401	1001	1.129 FÍSICA GENERAL	8	0401	2001.2	0203000	0329	8.00
0401	1001	1.130 FÍSICA GENERAL	8	0401	2001.2	0203000	0330	8.00
0401	1001	1.131 FÍSICA GENERAL	8	0401	2001.2	0203000		


Las características de la fotografías se encuentran en <https://www.dgae.unam.mx/tramites/fotos.html> en la sección 'CARACTERÍSTICAS DE LAS FOTOGRAFÍAS PARA EL CERTIFICADO DE ESTUDIOS'



**ESTADOS UNIDOS MEXICANOS**

**UNAM**  
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

**FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES ARAGÓN**  
**SECRETARÍA ACADÉMICA**  
**DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES**



## Constancia de Créditos

**A QUIEN CORRESPONDA:**

Por medio de la presente se hace constar que el alumno:


NOMBRE DEL ALUMNO	NÚM. DE CUENTA	CARRERA
		<b>PEDAGOGÍA</b>

Teniendo 56 materias aprobadas de 55 totales que corresponden al Plan de Estudios 1103 que consta de 08 semestres. El promedio obtenido hasta la fecha es de 8.77.

Créditos Acumulados			
Créditos Obligatorios	230 (97.46%)	de un total de	236 (100.00%)
Créditos Optativos	660 (112.50%)	de un total de	660 (100.00%)
Créditos Totales	320 (101.2%)	de un total de	316 (100.00%)

*Nota: Información sujeta a revisión por normalización del Sistema Integral de Administración Escolar.*

**ATENTAMENTE**  
**"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"**  
 Nezahualcóyotl, Estado de México a 14 de enero de 2021



**Jefe del Departamento**

Escanee el código QR para ingresar a <https://informatica.aragon.unam.mx> y validar esta Constancia. La información que se muestra debe coincidir con la contenida en este documento.



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO  
SECRETARÍA GENERAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN EDUCATIVA

## CONSTANCIA DE TÉRMINO DE SERVICIO SOCIAL



**NÚMERO DE CUENTA:**

**NOMBRE:**

**NIVEL:**

**CARRERA:**

**PLANTEL:** F. E. S. ARAGÓN (DERECHO)

**FECHA DE INICIO**

11/12/2019

**FECHA DE TÉRMINO**

11/06/2020

**FECHA DE REGISTRO**

21/01/2020

**FECHA DE LIBERACIÓN**

18/02/2021 12:39:49

**INFORMACIÓN DETALLADA**

**BOQUILONES:**

**PROCESARIA:**

**CLAVE:**

**ENTRUEQUE:**

**CONVENIO/AC:**

APYOY PARLAMENTARIO UNAM 2019

**PLACAS DE IDENTIFICACIÓN:**

R. CASAS DE IDENTIFICACIÓN

**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**





UNAM-OSDNE-ESD-112

Ciudad Universitaria, Cód. M. a 03 de marzo de 2021

**"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"**



**DIRECTOR GENERAL**

TITULAR DE LA URSS: Guadalupe Mendietta Bello.

Solicita la Constancia de Historia Académica en <http://aragon.dgae.unam.mx/> en la sección “trámites en contingencia” llenando la Solicitud para Constancia de Historia Académica.

Solicítala y descárgala en <http://aragon.dgae.unam.mx/> en la sección “trámites en contingencia” en el sistema **TRAMIEES**.

Solicítala en <http://aragon.dgae.unam.mx/> en la sección “servicio social en contingencia”

# Documentación inicial.

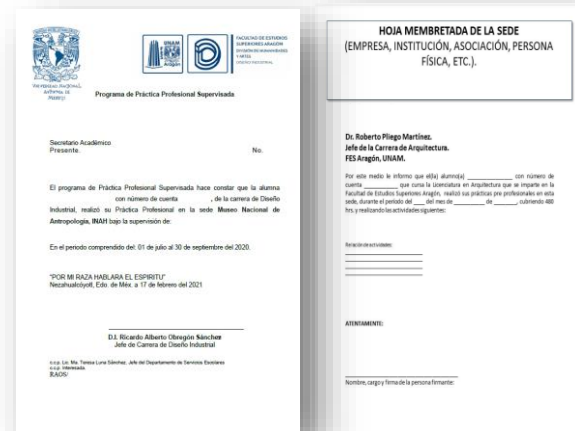
4. Si tu plan de estudios requiere como requisito para la titulación constancias de idioma, cómputo ó práctica profesional, anéxalas.



Constancias de cómputo



Constancias de idiomas



Prácticas profesionales

Las constancias las debes solicitar donde hayas realizado tus cursos de idiomas o cómputo, por ejemplo: en el Centro de Lenguas de la FES Aragón.

Para mayor información sobre estos documentos pregunta en tu jefatura de carrera.

# Documentación complementaria.

## 5. Solicitud de título, referencia bancaria y comprobante de pago

Para realizar tu pago necesitas una Ficha de pago con la referencia bancaria, la cual puedes obtener en <https://sigerel.dgae.unam.mx/alumnos/login>



El usuario y la contraseña que te solicitan, son los mismos con los que ingresas a consultar tu historial académico.

Universidad Nacional Autónoma de México  
Secretaría General  
Dirección General de Administración Escolar

**DGAE UNAM**

**Ficha de pago para trámite de Título o grado en pergamino de piel de cabra**

**Interesado** **Total a pagar**

Número de cuenta: **\$1,050.00**  
(Mil cincuenta pesos 00/100 M.N.)

**Datos del beneficiario**

Nombre de Cliente: Universidad Nacional Autónoma de México  
Tipo de Persona: Persona Moral  
Banco: BBVA S.A.

**Formas de Pago**

En BBVA (ventanilla, banca en línea o app)

Clabe Interbancaria: 012914020214072795  
Cuenta ligada: XXXXXX3785  
Concepto: 5530121003329CH0286

Pago mediante SPEI desde otros bancos

Indicaciones

Para realizar el movimiento desde los servicios digitales de BBVA ingresa a la sección Pagar Servicio.

Al realizar la transferencia electrónica desde otros bancos cúbica en el rubro Concepto de la referencia únicamente el hecho afirmatorio que se le proporciona sin ningún otro dato adicional.

**Fecha de vencimiento**  
05/03/2021

**Observaciones**

Realiza tu pago en las ventanillas del banco o mediante los medios digitales. Inmediatamente después de realizar el movimiento revisa que tu comprobante tenga los datos correctos, en caso contrario realiza la corrección con el Banco.  
La Universidad Nacional Autónoma de México NO HARA DEVOLUCION DE LOS PAGOS RECIBIDOS en ningún caso, será responsabilidad del interesado realizarlos correctamente.  
Lo anterior, para su conocimiento y atención, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 15 y 16 del Reglamento de Ingresos Extranjeros al artículo VIII del Reglamento General de Pagos y el numeral Octavo Fracciones I y II del Acuerdo que reorganiza las funciones y Estructura de la Secretaría General, ordenamientos de la Universidad Nacional Autónoma de México

**Ficha de pago con referencia bancaria**



Universidad Nacional Autónoma de México  
Secretaría General  
Dirección General de Administración Escolar

**DGAE UNAM**

Ciudad Universitaria, Cd. Mx., a de de 20

Dirección General de Administración Escolar  
Universidad Nacional Autónoma de México  
Presente.

Por este medio, me permito solicitar la expedición de mi título profesional o grado de \_\_\_\_\_, que realice en \_\_\_\_\_, con el número de cuenta \_\_\_\_\_, para tal efecto me permito proporcionar los siguientes datos:

**Nombre completo:** (CONFORME A MI ACTA DE NACIMIENTO, CON MAYÚSCULAS, MINÚSCULAS Y ACENTOS)

Nombre (a)	Primer Apellido	Segundo Apellido

Asimismo, le solicito que mi título profesional o grado, se elabore en: (MARCA EL CUADRO QUE CORRESPONDA)

<input type="checkbox"/>	Papel seguridad de 21.5 x 28 centímetros.
<input type="checkbox"/>	Cartulina imitación pergamino con medidas de seguridad, tamaño 28.5 x 41 centímetros.
<input type="checkbox"/>	Pergamino piel de cabra, tamaño 28.5 x 41 centímetros.

También he sido informado de que la decisión sobre el material y características de mi título profesional o grado que he manifestado, es irrevocable, y que no se podrá expedir en alguna opción distinta del material que he elegido, ni las reposiciones que posteriormente pudiera solicitar del mismo.

**NOMBRE Y FIRMA DEL ALUMNO**

NOTA: EL COSTO DEL TÍTULO O GRADO, DEBERÁ CONSULTARLO EN LA OFICINA DE SERVICIOS ESCOLARES O DE EXÁMENES PROFESIONALES DE SU ESCUELA, FACULTAD, CENTRO, INSTITUTO O PROGRAMA DE POSGRADO

### Solicitud de título

Este formato lo puedes descargar en [http://aragon.dgae.unam.mx/sección "Titulación en contingencia"](http://aragon.dgae.unam.mx/sección%20Titulación%20en%20contingencia)

Importante:

La referencia bancaria debe ser la misma en la Ficha de pago y en tu comprobante de pago.



Comprobante de pago:

Recibo bancario o comprobante de transferencia.



Si tu pago fue interbancario, deberás anexar el comprobante de transferencia, para obtenerlo ingresa a <https://www.banxico.org.mx/cep/>

# Documentación complementaria.

6. Entregar fotografías de acuerdo al material que hayas elegido para tu título, revisa en la siguiente página las características que deben cumplir:



Solicitud de título en  
pergamino o cartulina 28x40.5  
**Fotografías tamaño Título**



Solicitud de título en papel  
seguridad 21.5x28 cm  
**Fotografías tamaño Diploma**

## CARACTERÍSTICAS DE LAS FOTOGRAFÍAS PARA LA EMISIÓN DEL TÍTULO, GRADO O DIPLOMA

A) Para el TÍTULO O GRADO EN PERGAMINO PIEL DE CABRA con medidas de 28 x 40.5 cm:

6 fotografías tamaño Título

- Recientes
- Ovaladas (6 x 9cm)
- En Blanco y Negro, con fondo gris claro y retoque, impresas en papel mate revelado tradicional, debidamente recortadas.
- De frente, rostro serio, el tamaño de la cara deberá medir 3.5 x 5 cm. a fin de que este en proporción con la medida de la fotografía.
- No deben ser tomadas de otras fotografías.

B) Para el TÍTULO O GRADO EN CARTULINA IMITACIÓN PERGAMINO con medidas de seguridad de 28 x 40.5 cm:

6 fotografías tamaño Título

- Recientes
- Ovaladas (6 x 9cm)
- En Blanco y Negro, con fondo gris claro y retoque, impresas en papel mate (no digitales), debidamente recortadas.
- De frente, rostro serio, el tamaño de la cara deberá medir 3.5 x 5 cm. a fin de que este en proporción con la medida de la fotografía.
- No deben ser tomadas de otras fotografías.

C) Para el DIPLOMA, TÍTULO O GRADO EN PAPEL SEGURIDAD de 21.5 x 28 cm (tamaño carta)

6 fotografías tamaño Diploma

- Recientes
- Ovaladas (5 x 7cm)
- En Blanco y Negro, con fondo gris claro y retoque, impresas en papel mate (no digitales), debidamente recortadas.
- De frente, rostro serio, el tamaño de la cara deberá ser en proporción con la medida de la fotografía.
- No deben ser tomadas de otras fotografías.

## CONSIDERACIONES IMPORTANTES

1. MUJERES: Vestimenta formal, sin escote, maquillaje muy discreto, frente y orejas descubiertas, aretes pequeños, sin lentes oscuros o pupilentes de color. Para la carrera de Enfermería, uniforme y cofia con raya horizontal.
2. HOMBRÉS: Saco y corbata, sin cabello largo, frente y orejas descubiertas, barba y/o bigote recortados (deben verse los labios), sin lentes oscuros o pupilentes de color.
3. Anotar únicamente con lápiz su nombre completo al reverso de cada fotografía, hágalo suavemente (no recargue la punta) para evitar marcarlas;
4. Para todos los casos, las fotografías deben ser con vestimenta formal, frente y orejas descubiertas, sin lentes oscuros o pupilentes de color; en su caso barba y/o bigote recortados (deben verse los labios); y
5. No se aceptarán fotografías que no cubran íntegramente estas características, por favor comuníquelas a su fotógrafo, antes de contratar el servicio.

<https://www.dgae.unam.mx/tramites/fotos.html>

# Documentación complementaria.

## 7. Formato de no adeudo de biblioteca

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO  
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

Constancia de NO ADEUDOS

Datos del alumno:

Número de Cuenta: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Plantel: F.E.S. ARAGON (CIENCIAS POLITICAS)

Carrera: RELACIONES INTERNACIONALES

Modalidad: Teoría o Teoría

Tesis: Nuevas oportunidades dentro de la Alianza del Pacífico. La creación de una plataforma de intercambio virtual para el sistema de educación básica.

Constancia:

Número de Trámite: \_\_\_\_\_

Folio: \_\_\_\_\_

Fecha de expedición: \_\_\_\_\_

Bibliotecas que constan:

BIBLIOTECA CENTRAL  
FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES ARAGON JESUS REYES HEROLIS

Observaciones:

Por este medio manifiesto al autor de la tesis "Nuevas oportunidades dentro de la Alianza del Pacífico. La creación de una plataforma de intercambio virtual para el sistema de educación básica.", por lo que cederá la titularidad de los derechos morales y patrimoniales sobre la misma, de conformidad con los artículos 18 y 25 de la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA). Asimismo, llevo a la UNAM de toda responsabilidad presente o futura que pudiera afectar los intereses de terceros.

Por lo anterior AUTORIZO a esta Casa de Estudios, a través de la Dirección General de Bibliotecas, su difusión vía Internet para efectos de consulta abierta sin fines de lucro de acuerdo con los Artículos 24 y 27 Fracción I, de la LFDA.

Firma electrónica:

Este formato lo puedes descargar en <https://siicana.dgb.unam.mx/>

## 8. Autorización de transferencia de información

Universidad Nacional Autónoma de México  
Secretaría General  
Dirección General de Administración Escolar

DGAE UNAM

AUTORIZACIÓN DE TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN  
A LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS PERSONALES

Ciudad Universitaria, Cdt. Mx., a 06 de mayo de 2020

Dirección General de Administración Escolar  
Universidad Nacional Autónoma de México  
Presente.

Por medio de la presente manifiesto que el área de Servicios Escolares de la (del) Facultad, Escuela, Centro, Instituto o Programa de Posgrado FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES ARAGON me informo que la Dirección General de Administración Escolar de la UNAM (DGAE-UNAM) debe transferir la información de mis datos académicos y personales como agremiado de esta Universidad Nacional, a la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (DGP-SEP), para que yo pueda realizar el trámite de registro de título o grado para la obtención de cédula profesional ante la instancia dependiente gubernamental.

Para ello, se me solicita actualizar los siguientes datos personales y manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que son verdaderos y fehacientes:

Información personal:

Nombre(s): \_\_\_\_\_

Primer Apellido: \_\_\_\_\_ Segundo Apellido: \_\_\_\_\_

CURP (16 caracteres): \_\_\_\_\_

Núm. telefónico fijo: \_\_\_\_\_ Núm. telefónico celular: \_\_\_\_\_

Correo electrónico (donde recibirá información del trámite, incluido el número de cédula profesional): \_\_\_\_\_

Domicilio:

C.P.: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Municipio: \_\_\_\_\_ Colonia: \_\_\_\_\_

Calle y número: \_\_\_\_\_

Por lo anterior descrito, acepto y autorizo<sup>1</sup> que una vez que reciba mi título o grado en la Dirección de Certificación y Control Documental<sup>2</sup>, la DGAE-UNAM en cumplimiento a lo establecido en el Decreto por el que se reforman y derogan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 130 Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de abril de 2019<sup>3</sup>, realice la transferencia electrónica de mis datos personales y académicos (que hasta hoy se mantienen en custodia de la DGAE-UNAM a la DGP-SEP) y que, una vez actualizados, formen parte de la base de datos de dicha dependencia gubernamental. Lo anterior, primero para que cuando la DGAE-UNAM lo requiera, me identifique, ubique, comunique, consulte y envíe información por cualquier medio posible, y en segundo término para que la DGP-SEP en el momento que yo lo requiera o decida, acepte mi solicitud del trámite de registro de título o grado y me emita la cédula profesional correspondiente.

NOMBRE Y FIRMA DEL ALUMNO

1 Normas 8 y 10 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en Posesión de la Universidad Nacional Autónoma de México (Consultar: <https://www.unam.mx/portal/secretaria-general/lineamientos-para-la-proteccion-de-datos-personales>)

2 Dirección de Certificación y Control Documental (Consultar: <https://www.unam.mx/portal/secretaria-general/direccion-de-certificacion-y-control-documental>)

3 Decreto de la Investigación Científica BN (ente el tema CU y la Guerra del Golfo)

EXPEDIENTE DGAE

Con este documento autorizas a la DGAE UNAM la transferencia de tu información a la Secretaría de Educación Pública (SEP), con la finalidad de registrar tu cédula profesional.

Este formato lo encontrarás en el siguiente enlace:

[https://www.dgae.unam.mx/titulosgrados/registro\\_titulo\\_grado\\_cedula.html](https://www.dgae.unam.mx/titulosgrados/registro_titulo_grado_cedula.html)


El usuario y la contraseña que te solicitan, son los mismos con los que ingresas a consultar tu historial académico.

Entrega el formato que dice: "Expediente DGAE"



# Documentación complementaria.

## 9. Oficio de registro

 Facultad de Estudios Superiores Aragón  
DIRECCIÓN

**El oficio de registro es sustituido por la solicitud de registro que emite la Jefatura de Carrera**

En caso de no poder imprimir este comprobante en este momento, haz una captura de pantalla oprimiendo las teclas **Alt, Impr Pant** y pega la imagen en algún programa para que puedas guardarlo.

En caso de no poder imprimir este comprobante en este momento, haz una captura de pantalla oprimiendo las teclas **Alt, Impr Pant** y pega la imagen en algún programa para que puedas guardarlo.

Atentamente  
"POR MI RAZA HABLARÉ EL ESPÍRITU"  
del Estado de México, a 11 de febrero de 2019  
en la Ciudad de México

MARCELO HERNÁNDEZ GARCÍA  
Jefe de Carrera de Derecho

C.p. Secretaría Académica  
C.p. Jefatura de la carrera de Derecho.

Esta solicitud de registro lo emite la Jefatura de Carrera ante la Secretaría Académica.

## 10. Registro del cuestionario de egresados 11. Revisión de estudios autorizada

CUESTIONARIO PARA EGRESADOS DE LICENCIATURA

 UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO  
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN  
CUESTIONARIO PARA EGRESADOS DE LICENCIATURA

En caso de no poder imprimir este comprobante en este momento, haz una captura de pantalla oprimiendo las teclas **Alt, Impr Pant** y pega la imagen en algún programa para que puedas guardarlo.

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO  
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN  
CUESTIONARIO PARA EGRESADOS DE LICENCIATURA

FEES Aragón  
RELACIONES INTERNACIONALES  
2019-11-07



Con tu número de cuenta y contraseña, con los que estás registrado en servicios escolares, ingresa a <http://aragon.dgae.unam.mx/> sección de "alumnos", realiza el cuestionario y al finalizar imprime el registro generado.

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO  
SECRETARÍA GENERAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR  
DGAE

Egreso Consulta trámite de Titulación

Cuentas Usuario Trámite

Revisión de Estudios

DATOS DEL ALUMNO	
Renglón 1)	No. CUENTA : Nombre : Fecha Nacimiento :
2) Nivel	Licenciatura
3) Plantel o Entidad	(407) FES ARAGON (DERECHO)
4) Carrera o Programa	(40723) LICENCIATURA EN DERECHO
5) Tipo Institución	NACIONAL
REVISIÓN ESTUDIOS	
6) Fecha de Inicio de Revisión de Estudios Académica	31/Ene/2019
7) Fecha de Solicitud de Revisión de Estudios Documental	31/Ene/2019
8) Fecha de Inicio de Revisión de Estudios Documental	20/Feb/2019
9) Detección de irregularidad en la documentación	NINGUNA
10) Fecha Autorización de Revisión de Estudios Documental	11/Mar/2019
11) Detección de irregularidad en la documentación (EXAMENES)	
EXPEDICIÓN DE TÍTULO o GRADO	
12) Fecha de examen profesional o grado	----
13) Fecha de recepción del acta de examen	----
14) Fecha de emisión de título o grado	----
TRAMITE DE REGISTRO DE TÍTULO V/O GRADO Y EXPEDICIÓN DE CÉDULA	
15) FECHAS A PARTIR DE LAS CUALES PUEDE RECIBIR O RECOGER SU TÍTULO GRADO	

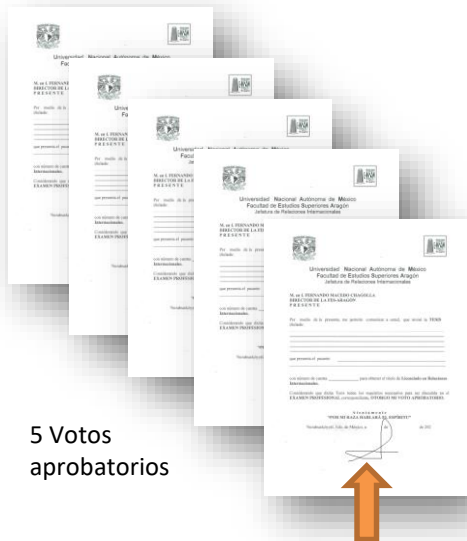
La puedes consultar en:  
[https://tramites.dgae.unam.mx/tr65/entra\\_a.php](https://tramites.dgae.unam.mx/tr65/entra_a.php)  
El usuario y la contraseña que te solicitan, son los mismos con los que ingresas para consultar tu historial académico.



# Documentación complementaria.

## 12. Documentos específicos para algunas opciones de titulación

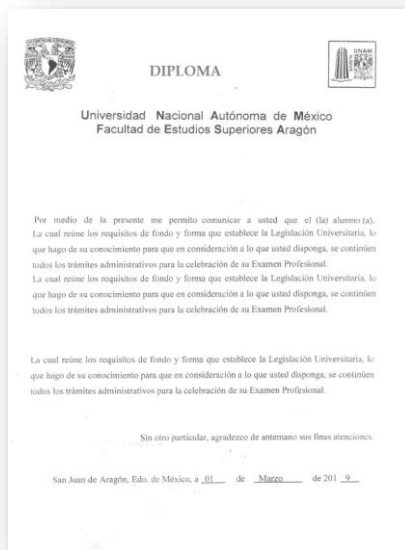
a) Para opciones con trabajo escrito y  
réplica oral



5 Votos  
aprobatorios

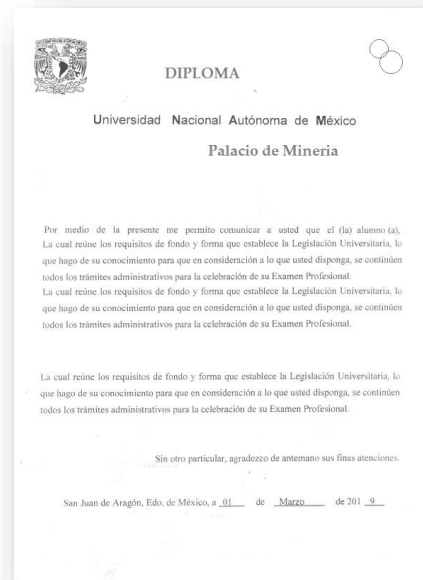
Es muy importante que las  
firmas **sean autógrafas** con  
tinta negra. (No digitalizadas)

b) Diplomados internos



Anexar **la copia del Diploma** que  
entrega Educación Continúa.

c) Diplomados externos



Anexar **el Diploma original**  
proporcionado.

## Formatos extras.

### 13. Acuerdo de confidencialidad

Acuerdo de confidencialidad para la realización de exámenes profesionales vía remota (información por medios de tecnología de la información y comunicación) de la Universidad Nacional Autónoma de México.

De conformidad con el artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Nacional Autónoma de México, el presente acuerdo de confidencialidad busca proteger el tratamiento de los datos personales, así como el contenido que se desarrolle en la comunicación remota por cualquier medio de tecnologías de la información y comunicación (incluyendo en forma enunciativa, más no limitativa, videoconferencias, chats, correos electrónicos, etc.) llevada a cabo con el fin de presentar exámenes profesionales, para la obtención de títulos académicos ante la Universidad Nacional Autónoma de México a través de medios remotos.

Proteger los datos personales y la información confidencial (propiedad intelectual o industrial) de quienes participan es fundamental para mantener la seguridad de las personas involucradas. **Tomando en cuenta que la información y la documentación intercambiada en el proceso tiene gran valor intelectual y personal, cada uno de los participantes entendemos que es de vital importancia la observancia de los principios de integridad y honestidad universitarios.** En ese sentido, la información generada, recibida, obtenida, adquirida, transformada o conservada por los miembros del Sinodo (sinodales) y el sustentante, será protegida salvo las excepciones previstas en la ley.

Por lo anterior, nos comprometemos a tratar la información y documentación concerniente a la celebración de dicho examen profesional vía remota con estricta reserva. Así como, a no divulgarla ni reproducirla, en forma total o parcial, ni autorizar que sea revelada a personas no directamente involucradas o utilizada con fines ajenos al que nos ocupa.

Leído el presente Acuerdo de Confidencialidad, las partes manifiestan su consentimiento y asumen sin restricción alguna las condiciones y responsabilidades que les corresponden.

Nombre y firma  
(Sustentante)

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

Nezahualcóyotl, Estado de México a

Acuerdo de confidencialidad

### 14. Solicitud de aula virtual

Nezahualcóyotl, Estado de México,

M. EN I. FERNANDO MACEDO CHAGOLLA  
DIRECTOR DE LA FACULTAD DE ESTUDIOS  
SUPERIORES ARAGÓN  
PRESENTE

El (la) que suscribe \_\_\_\_\_, alumno(a) de la  
Facultad de Estudios Superiores Aragón de la carrera Derecho, con número  
de cuenta \_\_\_\_\_, solicito el cambio de toma de protesta vía remota  
mediante Aulas Virtuales, debido a que la toma de protesta no se pudo realizar  
en la fecha programada derivado de la contingencia sanitaria (COVID-19).

Con fundamento en el artículo 6 del Reglamento General de Exámenes y el  
artículo 63 inciso c) del Reglamento General de Estudios Universitarios,  
además del oficio \_\_\_\_\_ por la abogada  
genera \_\_\_\_\_

Sin más por el momento,

\_\_\_\_\_  
nombre y firma y firma del(la) alumno (a)

Solicitud de Aula virtual

Los formatos deben ser firmados con tinta negra, toma en consideración que la fecha no se debe llenar, ésta se escribe hasta la toma de protesta.

Descarga ambos en  
<http://aragon.dgae.unam.mx/> sección  
"Titulación en contingencia"

## Recopilando, el orden y los documentos a entregar son:

### Documentación inicial

- [1. Constancia de historia académica](#)
- [2. Constancia de créditos](#)
- [3. Carta de liberación de servicio social](#)
- [4. Constancias de cómputo, idiomas y/o prácticas profesionales](#)

### Documentación complementaria

- [5. Solicitud de título y comprobante de pago](#)
- [6. Fotografías](#)
- [7. Formato de no adeudo de biblioteca](#)
- [8. Autorización de transferencia de información](#)
- [9. Oficio de registro](#)
- [10. Registro del cuestionario de egresados](#)
- [11. Revisión de estudios autorizada](#)
- [12. Documentos específicos a algunas opciones de titulación](#)
- [13. Acuerdo de confidencialidad](#)
- [14. Solicitud de aula virtual](#)

## Debido a la contingencia



Para ser atendido es vital que lleves a tu cita con Servicios Escolares: guantes desechables, cubrebocas, careta y tu bolígrafo de tinta negra.



Julio 2021.-v2