

## TELÉFONOS DE ATENCIÓN A PÚBLICO

Conmutador: (55) 36 38 10 00

Extensiones: 60949

## QUEJAS, SUGERENCIAS Y COMENTARIOS

Se le solicita depositar su opinión en el buzón de quejas, sugerencias y comentarios, ubicado en el área de ventanillas. O en su caso vía correo electrónico a las siguientes direcciones.

## DIRECTOR DE AUTORIZACIÓN Y REGISTRO PROFESIONAL

### Subdirectora de autorización y registro profesional

Mtra. María Eugenia Martínez Guadiana  
eugeniam@sep.gob.mx

## JEFE DEL DEPARTAMENTO DE AUTORIZACIONES

Oscar Ramos Estrada  
oscar.ramos@sep.gob.mx

## DIRECCIÓN

Insurgentes Sur 2387, Planta baja, Col. San Ángel, Delegación Álvaro Obregón, CP. 01000, México, D.F.



## SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR

## DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES

Dirección General de Profesiones



REQUISITOS PARA SOLICITAR  
LA AUTORIZACIÓN PROVISIONAL  
COMO PASANTE

## Lineamientos

Requisitar la solicitud correspondiente (este documento necesariamente deberá ser firmado y llenado por la persona interesada o apoderado legal, con bolígrafo tinta negra punto mediano). Misma que deberá obtener en la siguiente ruta: [www.profesiones.sep.gob.mx](http://www.profesiones.sep.gob.mx), Consulta tramites y servicios, y elegir la opción Solicitud de Autorización Provisional para Ejercer como Pasante.

Presentar la siguiente documentación:

1. Original de la Constancia emitida por la Institución Educativa, dirigida a la Dirección General de Profesiones con los siguientes datos:

- De actual inscripción que indique la fecha de inicio y de terminación del semestre que cursa y número de semestre.
- O de terminación de estudios (No tener más de un año de concluidos los estudios profesionales a la fecha de presentación de esta solicitud) especificando la fecha de terminación (año, mes y día).
- Promedio mínimo de siete.

2. Llenar la responsiva que aparece en esta solicitud, la cual deberá ser otorgada por un profesionista de la misma carrera, anexando fotocopia por ambos lados de la cédula profesional. En el caso de que la copia de cedula no sea legible, deberá anexar una fotocopia de la Credencial de Elector.

3. Original y copia legible del acta de nacimiento o carta de naturalización, según sea el caso, tratándose de extranjeros con estudios en México, deberá presentar acta de nacimiento legalizada o apostillada y copia certificada ante notario público, del documento migratorio que acredite su legal estancia en México.

4. 3 Fotografías recientes blanco y negro tamaño y tipo filiación de frente con retoque con fondo blanco y papel mate.

5. Original y copia legible del comprobante de pago de Derechos Federales, con la cuota vigente al momento de presentar la solicitud. El pago puede realizarse en cualquier institución bancaria a través de la Hoja de Ayuda.

Una vez reunida la documentación requerida deberá ingresar a [www.citas.sep.gob.mx](http://www.citas.sep.gob.mx) y agendar una cita para ingresar su trámite.

### REALIZACION DE TRÁMITE

El trámite se puede recibir y entregar de la siguiente manera:

El interesado deberá presentarse con una identificación oficial.

Si el trámite lo realiza algún Pariente (padres, hijos o hermanos), con carta poder simple e identificación oficial de ambos.

Para Cónyuge además de lo anterior copia del acta de matrimonio.

Otras personas, con Poder Notarial y la identificación oficial de ambos en fotocopia.

### HORARIO DE ATENCIÓN

PREVIA CITA PARA INGRESO DE TRÁMITE.

De 8:00 a.m. a 15:00 horas. De Lunes a Viernes.

### TIEMPO DE RESPUESTA

5 días hábiles ingresando por ventanilla de público, contados a partir del día siguiente a la presentación de solicitud y documentación completa.

### ENTREGA DE TRÁMITE CONCLUIDO

Se realizará en el área de ventanillas de público del Departamento de Autorizaciones dentro del horario comprendido de las 8:00 a 15:00 horas, SIN NECESIDAD DE AGENDAR CITA para la entrega, presentando su acuse de recibo e identificación oficial vigente.

### TARIFA DEL 2015

\$320.00 M.N.

### HOJA DE AYUDA

HOJA DE AYUDA PARA EL PAGO EN VENTANILLA BANCARIA DERECHOS PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS		DPA																		
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES		CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN																		
APELLIDO PATERNO																				
APELLIDO MATERNO																				
NOMBRES																				
DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL																				
1 4	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA																			
MARQUE CON X																				
<input checked="" type="checkbox"/> NO APLICA PERIODO																				
<input type="checkbox"/> MENSUAL <input type="checkbox"/> BIMESTRAL <input type="checkbox"/> TRIMESTRAL <input type="checkbox"/> CUATRIMESTRAL <input type="checkbox"/> SEMESTRAL <input type="checkbox"/> DEL EJERCICIO																				
PERIODO: EJEMPLO TRIMESTRAL 1 (ENERO MARZO) AAAAA																				
CLAVE DE REFERENCIA: 1 4 4 0 0 0 8 2 1																				
CADENA DE LA DEPENDENCIA: 0 0 0 1 0 2 2 0 0 0 0 0 1																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>CONCEPTO</th> <th>DPA</th> <th>IVA ACTOS ACCIDENTALES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>IMPORTE</td> <td>\$ 320</td> <td>\$</td> </tr> <tr> <td>PORTE ACTUALIZADA</td> <td>\$</td> <td>\$</td> </tr> <tr> <td>RECARGOS</td> <td>\$</td> <td>\$</td> </tr> <tr> <td>MULTA POR CORRECCIÓN FISCAL</td> <td>\$</td> <td>\$</td> </tr> <tr> <td>CANTIDAD A PAGAR</td> <td>\$ 320</td> <td>\$</td> </tr> </tbody> </table>			CONCEPTO	DPA	IVA ACTOS ACCIDENTALES	IMPORTE	\$ 320	\$	PORTE ACTUALIZADA	\$	\$	RECARGOS	\$	\$	MULTA POR CORRECCIÓN FISCAL	\$	\$	CANTIDAD A PAGAR	\$ 320	\$
CONCEPTO	DPA	IVA ACTOS ACCIDENTALES																		
IMPORTE	\$ 320	\$																		
PORTE ACTUALIZADA	\$	\$																		
RECARGOS	\$	\$																		
MULTA POR CORRECCIÓN FISCAL	\$	\$																		
CANTIDAD A PAGAR	\$ 320	\$																		
TOTAL A PAGAR \$ 320																				

ESTA HOJA NO ES UN COMPROBANTE OFICIAL DE PAGO, POR LO CUAL NO SERÁ SELLADA POR EL CAJERO