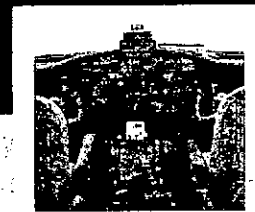


NORMAS ESPECÍFICAS PARA FACILITAR LOS SERVICIOS DE  
ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS  
TERMINALES CORRESPONDIENTES A ESTUDIOS DEL TIPO  
MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR, ADQUIRIDOS EN FORMA  
AUTODIDACTA, A TRAVÉS DE LA EXPERIENCIA LABORAL O  
CON BASE EN EL RÉGIMEN DE CERTIFICACIÓN REFERIDO A  
LA FORMACIÓN PARA EL TRABAJO, APLICABLES A LA  
PROFESIONALIZACIÓN DE PILOTOS AVIADORES



*[Handwritten signature]*

**A LOS CC. INTEGRANTES DEL COMITÉ TÉCNICO PARA LA  
PROFESIONALIZACIÓN DE LOS PILOTOS AVIADORES, AUTORIDADES EDUCATIVAS,  
INSTITUCIONES QUE INTEGRAN EL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL,  
TITULARES DE UN PERMISO DE FORMACIÓN COMO PERSONAL DE VUELO,  
LICENCIA DE PILOTO COMERCIAL O DE TPI, Y AL PÚBLICO EN GENERAL**

Presente

Considerando lo establecido en las Bases Segunda y Tercera de las "Bases de Coordinación para la Profesionalización de los Pilotos Aviadores", suscritas entre la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT) y la Secretaría de Educación Pública (SEP), el 28 de noviembre de 2000; la situación actual que presentan los pilotos aviadores con la entrada en vigor del transitorio quinto del Reglamento para la expedición de permisos, licencias y certificados de capacidad del personal técnico aeronáutico, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de junio de 2004, reformado mediante Decreto publicado en el propio órgano oficial el 15 de noviembre de 2006 y, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 45, 60, 61, 62, 63 y 64 de la Ley General de Educación, 41, fracciones I, II y III del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y secciones 3, 44, 46, 47.2, 47.3, 50, 51, 52, 61.1, 61.2 y demás relativos y aplicables del acuerdo secretarial número 286 por el que se "establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales, a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de octubre de 2000, y reformado mediante acuerdo número 328, publicado en el propio órgano oficial de comunicación el 30 de julio de 2003, y

**RESULTANDO**

1.- Que con fecha 28 de noviembre de 2000, las Secretarías de Educación Pública y de Comunicaciones y Transportes, suscribieron las Bases de Coordinación para la Profesionalización de los Pilotos Aviadores, cuyo objeto fue establecer los supuestos, procedimientos y requerimientos específicos mediante los cuales los pilotos aviadores podrán obtener cédula profesional, previo cumplimiento de los requisitos que exigen las disposiciones jurídicas aplicables.

2.- Que desde la firma de las Bases de Coordinación, citadas en el numeral anterior, y a la fecha, la Secretaría de Educación Pública (SEP) ha expedido 3,775 (Tres Mil Setecientos Setenta y Cinco) títulos profesionales a pilotos aviadores, a quienes también se les ha emitido la respectiva cédula profesional.

Que si bien al momento existe un proceso de titulación que ha operado de manera regular, se ha estimado pertinente incorporar procesos alternos o adicionales que continúen flexibilizando los trámites respectivos y que brinden a los pilotos aviadores, nuevas opciones de titulación. Por lo anterior, y

**CONSIDERANDO**

1.- Que la Secretaría de Educación Pública, por conducto de su titular, está facultada para establecer procedimientos por medio de los cuales se expidan certificados, constancias, diplomas o títulos a quienes acrediten conocimientos terminales que correspondan a cierto nivel educativo o grado escolar, adquiridos en forma autodidacta o a través de la experiencia laboral;

2.- Que mediante acuerdo número 286, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de octubre de 2000, la Secretaría de Educación Pública, estableció "lineamientos que determinan las normas y criterios generales, a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo", los cuales, han sido reformados mediante acuerdos secretariales números 328 y 379, publicados en el propio órgano oficial, respectivamente, el 30 de julio de 2003 y el 24 de febrero de 2006;

3.- Que si bien el acuerdo secretarial número 286, señala los requisitos específicos que deben cumplirse para la acreditación de los conocimientos adquiridos, es necesario establecer de manera específica, las normas que, en cumplimiento a la Ley y al citado acuerdo, regularán y facilitarán los servicios de acreditación y certificación de conocimientos terminales correspondientes al tipo medio superior y superior a que se refiere el artículo 37 de la Ley General de Educación;

4.- Que corresponde a la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación, acreditar y certificar en coordinación con las unidades administrativas, los conocimientos y aptitudes adquiridos a través del sistema educativo nacional, expidiendo, en su caso, los certificados, títulos o grados que procedan; así como establecer y difundir las normas correspondientes al control escolar, así como a los conocimientos y aptitudes adquiridos a través del sistema educativo nacional; se determina establecer y dar a conocer a través del presente Oficio-Circular, las siguientes:

**NORMAS ESPECÍFICAS PARA FACILITAR LOS SERVICIOS DE ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS TERMINALES CORRESPONDIENTES A ESTUDIOS DEL TIPO MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR, ADQUIRIDOS EN FORMA AUTODIDACTA, A TRAVÉS DE LA EXPERIENCIA LABORAL O CON BASE EN EL RÉGIMEN DE CERTIFICACIÓN REFERIDO A LA FORMACIÓN PARA EL TRABAJO, APLICABLES A LA PROFESIONALIZACIÓN DE PILOTOS AVIADORES**

**Norma 1.- OBJETO DEL PROCEDIMIENTO:** Evaluar las aptitudes y conocimientos de las personas en lo individual, para determinar si cuentan o no con los conocimientos suficientes para que, de acreditarse dichas evaluaciones, la Secretaría de Educación Pública (SEP), en términos de las presentes normas, resuelva lo conducente y, en su caso, emita al interesado, una vez satisfechos los requisitos correspondientes, los títulos, diplomas o grados académicos que respalden los saberes demostrados que hayan sido adquiridos de manera autodidacta, a través de la experiencia laboral y en general, a partir de otros procesos que permiten la adquisición de aprendizajes formales, no formales e informales.

**Norma 2.- DEFINICIONES:** Para efectos de las presentes normas, se entenderá por:

**2.1.- Acreditación,** acción y efecto de dar cumplimiento a los requisitos establecidos para el reconocimiento oficial de que una persona cuenta con los conocimientos y aptitudes correspondientes a un determinado nivel educativo.

**2.2.- Aprendizaje,** es un proceso acumulativo por el que una persona asimila gradualmente elementos-cada vez más complejos y abstractos (conceptos, categorías, patrones o modelos de comportamiento) y/o obtiene destrezas y competencias.

**2.3.- Aprendizaje a lo largo de la vida,** aquella actividad de aprendizaje que se emprende a lo largo de toda la vida para perfeccionar conocimientos, destrezas y competencias con fines personales, cívicos, sociales y/o laborales. Así, incluye todo el espectro de posibles aprendizajes -formales, no formales o informales-, junto a elementos tales como la ciudadanía activa, la realización personal, la inclusión social y aspectos relacionados con la profesión, el oficio o el empleo.

**2.4.- Aprendizaje formal,** tiene lugar cuando el que aprende decide seguir un programa de instrucción dentro de un centro educativo, una entidad de formación de adultos o en la empresa. El aprendizaje de tipo formal se reconoce generalmente por medio de un certificado.

**2.5.- Aprendizaje no formal**, tiene lugar cuando una persona sigue un programa de aprendizaje que no suele evaluarse y no da lugar a una certificación. Sin embargo, puede estar estructurado por el centro formativo, y también es intencional desde la perspectiva del que aprende.

**2.6.- Aprendizaje informal**, se deriva de actividades cotidianas, ya sean éstas laborales, familiares o de ocio. No se encuentra organizada ni estructurada en cuanto a objetivos, tiempo dedicado o soportes de aprendizaje. El aprendizaje informal es en la mayoría de los casos no intencional, desde la perspectiva del que aprende. Por lo general no da lugar a certificación alguna.

**2.7.- Certificación**, es el resultado formal de un proceso de acreditación. Una certificación comporta el reconocimiento oficial de un valor en el mercado de trabajo y para otras formaciones académicas posteriores.

**2.8.- Certificado, Diploma, Título o Grado**, es un documento oficial que registra la certificación y que valida los aprendizajes acreditados.

**2.9.- DGAIR**, a la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la Secretaría de Educación Pública.

**2.10.- Evaluación de conocimientos (o del aprendizaje)**, consiste en la comparación de éstos con determinados estándares o criterios, efectuada por un experto o un grupo de expertos conforme a procedimientos establecidos (instancia evaluadora).

**2.11.- Institución evaluadora**, a la instancia pública o privada designada por la Dirección, para aplicar exámenes académicos, con la finalidad de que se acrediten niveles educativos, grados escolares, asignaturas, módulos o cualquier otra unidad de aprendizaje existente dentro del sistema educativo nacional.

**2.12.- Interesado**, a la persona física que por sí o a través de un representante, solicita a una autoridad educativa la revalidación, la declaración de estudios equivalentes o la acreditación de conocimientos.

**2.13.- Reconocimiento de Saberes Adquiridos (o del Aprendizaje)**, equivale al proceso de registrar los logros de los ciudadanos, derivado de cualquier tipo de aprendizaje en cualquier entorno; dicho proceso tiene por objetivo reflejar de manera visible los conocimientos, destrezas y competencias amplias que posee una persona, de suerte que ésta pueda combinarlas o ampliarlas, y sacar provecho de ellas.

**Norma 3.- EDAD:** Considerando que los requisitos de edad previstos en el acuerdo secretarial 328 (que reformó al acuerdo 286), son aplicables al Capítulo II del Título III del acuerdo 286 (procedimiento general), y no necesariamente a los supuestos previstos en el Capítulo III de dicho Título (procedimiento especial), aplicable éste último a los procedimientos objeto de las presentes normas, según se previó así en la Base Tercera, numeral 2 de las Bases de Coordinación suscritas entre la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT) y la Secretaría de Educación Pública (SEP), no se impone edad mínima como pre-condición para iniciar los procedimientos de acreditación previstos en las presentes normas.

Sin embargo, atendiendo a que el Reglamento para la expedición de permisos, licencias y certificados de capacidad del personal técnico aeronáutico, señala diversas edades mínimas para obtener una licencia, se recomienda tomar en cuenta las mismas como parámetro para que, independientemente de los aspectos educativos, las personas acreditadas tengan la oportunidad de realizar los trámites de licencia correspondientes ante la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

**Norma 4.- ANTECEDENTES ESCOLARES:** Para acreditar estudios del tipo superior, sólo las personas que cuenten con **estudios previos y concluidos del nivel bachillerato**, podrán sujetarse a los procedimientos previstos en las presentes normas. En el caso de aquellas personas que realizaron estudios equiparables en el extranjero, deberán previamente tramitar la resolución de revalidación de estudios correspondiente. En el caso de aquellas personas que no cuenten con estudios de nivel bachillerato, o que cuenten con dichos estudios pero que no sea posible validar inmediatamente la autenticidad del certificado correspondiente, podrán solicitar la expedición del Título de **"Técnico Profesional"**, presentando para ello como antecedente escolar, el certificado de estudios de nivel secundaria, el cual estará también sujeto a la validación respectiva.

**Norma 5.- CRÉDITOS CURSADOS:** No será indispensable que las personas interesadas en sujetarse a los procedimientos objeto de las presentes normas acrediten haber cursado determinados créditos académicos, y, en su caso, bastará acreditar las horas de formación correspondientes. Lo anterior, tanto considerando el carácter especial y no general del presente procedimiento, como la situación real de la formación de pilotos en México, la cual, a la fecha, se desarrolla en lo general, a través de procesos educativos no formales que carecen de validez oficial.

**Norma 6.- INSTANCIAS PARTICIPANTES:** Participan en el procedimiento objeto de las presentes normas, las siguientes instancias:

**6.1.- La Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR),** de la Secretaría de Educación Pública, en su carácter de autoridad normativa y rectora del procedimiento, en términos de las secciones 2.3, 3, 45, 49.1, 50, 51 y 52 del Acuerdo Secretarial No. 286, así como de lo previsto en el artículo 41, fracciones I, II y III del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública. De manera específica, la DGAIR es la autoridad responsable de determinar los conocimientos susceptibles de acreditarse, las autoridades educativas ante las cuales deba formularse la solicitud, el contenido de la misma, las evaluaciones que deban practicarse a los interesados, los puntajes necesarios para obtener la acreditación, las instituciones evaluadoras, las fechas o periodos durante los cuales se efectuarán las evaluaciones correspondientes, así como, en general, resolver si en cada caso, los conocimientos han sido o no acreditados, y, en su caso, dictaminar la procedencia o improcedencia de emitir el título, grado o diploma correspondiente.

**6.2.- La Dirección General de Profesiones,** de la Secretaría de Educación Pública, como la autoridad responsable de realizar, de ser procedente, el registro de título y expedir la correspondiente cédula profesional o, en su caso, la autorización provisional para ejercer por título en trámite.

**6.3 La Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC),** de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en su carácter de autoridad aeronáutica, a la que le corresponde; expedir, controlar, renovar, validar y, en su caso, suspender y cancelar las licencias al personal que intervenga directamente en la operación aeronáutica previos los exámenes que correspondan; así como, promover la formación, capacitación y adiestramiento del personal técnico aeronáutico, coordinar los programas y funcionamiento del Centro Internacional de Adiestramiento de Aviación Civil, así como otorgar permisos y verificar el funcionamiento de centros de formación, capacitación y adiestramiento del personal técnico aeronáutico;

**6.4.- El Comité Técnico de Profesionalización de los Pilotos Aviadores,** en su carácter de instancia emisora de propuestas y recomendaciones a los procedimientos previstos en las presentes normas, en términos de lo previsto por la sección 53 del Acuerdo Secretarial No. 286, sin perjuicio de las demás funciones de éste, en términos de lo acordado en las Bases de Coordinación suscritas el 28 de noviembre de 2000.

**6.5.- El Centro Internacional de Adiestramiento de Aviación Civil (CIAAC),** adscrito a la Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en su carácter de instancia evaluadora designada mediante resolución de fecha 31 de mayo de 2010, dictada en el expediente número DGAIR/P.A./286/036/2010.

**6.6.- El Colegio de Pilotos Aviadores de México, A.C.,** en términos de lo previsto por la sección 62.1 del Acuerdo Secretarial 286, y a la vez, de conformidad a lo dispuesto por el oficio número DGAIR/0681/01; de fecha 6 de agosto de 2001.

**Norma 7.- OFERTA DE ESTUDIOS OBJETO DE ACREDITACIÓN, INSTANCIAS EVALUADORAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:** Serán instituciones evaluadoras para los estudios que, en cada caso se indican, las siguientes:

## ESTUDIOS DEL TIPO MEDIO SUPERIOR

Técnico Profesional Piloto Comercial de Aerostatos

Técnico Profesional Piloto Comercial de Aeronaves Ultraligeras

### Instancia Evaluadora:

Centro Internacional de Adiestramiento de Aviación Civil (CIAAC), adscrito a la Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

### Componentes de Evaluación

- 1.- Evaluación Teórica y Práctica:** Presentar el Examen General de Egreso para Piloto Aviador Comercial de Aerostatos (EGE-PACA), o Examen General de Egreso para Piloto Aviador Comercial de Aeronaves Ultraligeras (EGE-PACAU), mismo que se compone de una evaluación teórica y de una evaluación práctica.
- 2.- Evidencias de conocimientos:** Presentando evidencias y evaluaciones, de los cursos que le hayan sido impartidos por algún concesionario, permisionario o institución educativa para la formación, capacitación y adiestramiento como personal técnico aeronáutico, los que deberán contar con planes y programas de estudio previamente aprobados por la Autoridad Aeronáutica. Las evaluaciones de los adiestramientos realizados, deberán especificar que se han practicado los procedimientos anormales y de emergencia que señale el manual de vuelo de la aeronave que tripule, bajo la supervisión de un instructor autorizado, quien asentará la constancia de la realización de dichas prácticas (en simulador o en la aeronave) en la bitácora de vuelo del solicitante;
- 3.- Licencia y Bitácora de Vuelo (Equiparable a la evaluación práctica):** Licencia de piloto comercial de Aeronaves Ultraligeras, Aerostatos de (vuelo libre) o de (vuelo dirigido), vigente; en caso de no encontrarse vigente la licencia, *(podrán acceder a esta modalidad, quienes hayan tenido vigente la licencia, dos meses antes de la presentación de la solicitud de evaluación correspondiente)*; bitácora de vuelo en la que se tengan computadas, registradas y certificadas, un mínimo de: doscientas horas de vuelo para pilotos de Aeronaves Ultraligeras; ochenta y ocho horas de vuelo para pilotos de Aerostatos (de vuelo libre o de vuelo dirigido).

## ESTUDIOS DEL TIPO SUPERIOR

Técnico Superior Universitario Piloto Comercial de Aeronaves de Ala Fija

Técnico Superior Universitario Piloto Comercial de Helicópteros

### Instancia evaluadora:

Centro Internacional de Adiestramiento de Aviación Civil (CIAAC), adscrito a la Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

### Componente de Evaluación

- 1.- Evaluación Teórica y Práctica:** Presentar el Examen General de Egreso para Piloto Aviador Comercial de Ala Fija (EGE-PACAF), o para Piloto Aviador Comercial de Helicóptero (EGE-PACH) mismo que se compone de una evaluación teórica y de una evaluación práctica.
- 2.- Evidencias de conocimientos (Equiparable a la evaluación teórica):** Presentando evidencias y evaluaciones, de los cursos que le hayan sido impartido por algún concesionario, permisionario o institución educativa para la formación, capacitación y adiestramiento como personal técnico aeronáutico, los que deberán contar con planes y programas de estudio previamente aprobados por la Autoridad Aeronáutica, las evaluaciones de los adiestramientos realizados, deberán especificar que se han practicado los procedimientos anormales y de emergencia que señale el manual de vuelo de la aeronave que tripule, bajo la supervisión de un instructor autorizado, quien asentará la constancia de la realización de dichas prácticas (en simulador o en la aeronave) en la bitácora de vuelo del solicitante;
- 3.- Licencia y Bitácora de Vuelo (Equiparable a la evaluación práctica):** Licencia de piloto comercial o de TPI de ala fija, piloto comercial o de TPI de Helicóptero, vigente; en caso de no encontrarse vigente la licencia, *(podrán acceder a esta modalidad, quienes hayan tenido vigente la licencia, un mes antes de la presentación de la solicitud de evaluación correspondiente)*; bitácora de vuelo en la que se tengan computadas, registradas y certificadas, un mínimo de: dos mil horas de vuelo para piloto comercial o TPI de ala fija, o mil quinientas horas de vuelo para piloto comercial o TPI de Helicóptero.

La titulación en los perfiles profesionales antes citados, sólo podrá proceder una vez que la Dirección General de Aeronáutica Civil registre ante la Dirección General de Profesiones los Planes y Programas de estudios respectivos. Por lo pronto, se podrán continuar expidiendo los títulos de Técnico Profesional Piloto Aviador y Técnico Superior Universitario Piloto Aviador.

En términos de la sección 61.2 del acuerdo secretarial 286 (reformado mediante acuerdo 328), en las evaluaciones que se practiquen sobre conocimientos que correspondan a niveles educativos del tipo superior, la institución evaluadora deberá contar con la colaboración del "Colegio de Pilotos Aviadores de México, A.C.", mediante sinodales que cuenten con los requisitos que establezca la autoridad educativa federal.

Las presentes normas, no dejan sin efecto el procedimiento de titulación de pilotos aviadores, que ha estado vigente desde la suscripción de las Bases de Coordinación SEP-SCT en el 2000, y que ha permitido la emisión de 3,775 títulos profesionales, el cual seguirá vigente hasta, en tanto el mismo sea necesario como una opción de titulación.

De igual forma, queda establecido que además de los procedimientos de titulación antes referidos, la Dirección General de Aeronáutica Civil, directamente o por conducto del CIAAC, y previa evaluación de conocimientos y/o de experiencia laboral o competencias, que en cada caso, estime pertinente, podrá emitir dictámenes de suficiencia o insuficiencia a favor de personas solicitantes de un título profesional. Estos procesos extraordinarios, podrán aplicar, entre otros casos, tratándose de pilotos que realizaron estudios en el extranjero. En los supuestos previstos en este párrafo, cuando no se requiera de sinodales, la Dirección General de Aeronáutica Civil deberá solicitar, en cada caso o de manera general, la opinión favorable del "Colegio de Pilotos Aviadores de México, A.C.".

**Norma 8.- PUBLICACIÓN DE AVISOS Y REGLAMENTOS INTERNOS DE EVALUACIÓN Y/O OPERACIÓN:** Las instituciones evaluadoras, para difundir y operar de manera específica las evaluaciones, procesos de registro, calendarios, horarios, sedes, duración de los exámenes, costos de recuperación, condiciones de registro y presentación de los exámenes, formas de pago, políticas de reembolso y demás datos relacionados con los servicios que presta a los interesados en los términos de las presentes normas, podrán emitir Avisos al Público y Reglamentos Internos de Evaluación y/o Operación, siempre y cuando éstos hagan referencia expresa a las presentes normas y al sitio en internet en el que pueden consultarse, esto es, el sitio oficial de la DG AIR para estos procedimientos: [www.rsa.sep.gob.mx](http://www.rsa.sep.gob.mx)

Dichos Avisos y Reglamentos, no requerirán autorización previa y expresa de la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación, de la Secretaría de Educación Pública, pero las instituciones evaluadoras deberán notificar su emisión a dicha autoridad educativa para el debido análisis y registro de cada Aviso o Reglamento. La DG AIR se reservará el derecho de emitir observaciones si se detecta que algún Aviso o Reglamento emitido se contrapone a lo previsto en las presentes normas.

**Norma 9.- POBLACIÓN OBJETIVO:** Podrán iniciar los procedimientos previstos en las presentes normas, las personas que, en cada caso:

- A) Cuenten con estudios concluidos y debidamente certificados del nivel académico previo al objeto de acreditación, en términos de la siguiente tabla:

Título Profesional, Diploma o Grado Académico	Antecedente Académico	Documento a Presentar (Original y Dos Fotocopias)
Técnico Profesional.	Secundaria	Certificado Total
Técnico Superior Universitario.	Bachillerato	Certificado Total

- B) Acepten sujetarse a los términos y condiciones de evaluación previstos en las presentes normas, así como a los resultados que se obtengan en cada evaluación. Los resultados de la evaluación que practique la institución evaluadora, no serán sujetos de apelación o de recurso, toda vez que corresponden a procesos de evaluación aplicados por una instancia externa, a la cual, los interesados se sujetan de manera voluntaria. Se entenderá que los interesados, por el sólo hecho de formular su solicitud y sujetarse a las evaluaciones previstas en las presentes normas, aceptan expresamente sujetarse a lo estipulado en este documento.

**Norma 10.- COSTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN:** El costo de recuperación de las evaluaciones, será determinado libremente por las instituciones evaluadoras, las que, en este rubro, sólo tienen la obligación de informar a la DGAIR de los precios de las evaluaciones o costos de recuperación que determinen para su debido registro y conocimiento del público.

Los precios o costos que señalen las instituciones evaluadoras, sólo incluyen la aplicación de los exámenes que éstas realicen a los interesados; y no consideran el pago de los derechos que, de acreditarse el proceso de evaluación, deban cubrirse, en su caso, ante la autoridad educativa, en términos de la Ley Federal de Derechos.

**Norma 11.- REQUISITOS ADMINISTRATIVOS:** Los interesados que deseen participar en los procesos de evaluación previstos en las presentes normas, necesariamente deberán contar con los siguientes documentos a presentar ante la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación.

11.1.- Original y una fotocopia de "Solicitud de Inicio de Trámite de Acreditación de Saberes Adquiridos" con los datos generales, académicos y profesionales que refiere el formato que se acompaña como **Anexo 1**.

11.2.- Acta de Nacimiento (Original y una fotocopia);

11.3.- Clave Única de Registro de Población (CURP). Será tramitada por la autoridad educativa en caso de no contar con ella. (Basta referir la clave en la solicitud). La autoridad educativa, validará la identidad del interesado y, de ser necesario, realizará las correcciones pertinentes a la clave proporcionada. Es responsabilidad del interesado proporcionar sus datos correctos a efecto de evitar errores en la documentación que se genere.

11.4.- Identificación Oficial con Fotografía (Original y una fotocopia):

- Credencial para Votar expedida por el Instituto Federal Electoral, o
- Pasaporte Vigente.

11.5.- Documentación que acredite la conclusión del nivel educativo previo al que se desea acreditar.

11.5.1.- Si se realizaron estudios en algún plantel del Colegio de Bachilleres en el Distrito Federal y el certificado fue emitido hace más de diez años, deberá solicitarse la expedición de un duplicado para fines de la verificación de autenticidad del mismo; lo anterior, por disposición de la propia institución educativa.

El antecedente académico en cuestión (o los antecedentes que correspondan), deberá acompañarse de la correspondiente solicitud de verificación de autenticidad e inscripción de certificado, diploma, título, grado o constancia en el Registro Oficial de Documentos Académicos y de Certificación (RODAC), en términos del o los formatos que se acompañan como **Anexos 2 y 3**.

**Anexo 2.-** Solicitud de verificación de autenticidad e inscripción de certificado de bachillerato.

**Anexo 3.-** Solicitud de verificación de autenticidad e inscripción de documento (certificado, título, grado, diploma, etc.)

11.6.- Constancia que avalé la honorabilidad del aspirante, así como el correcto ejercicio del desempeño laboral por el cual ha adquirido los elementos necesarios para someterse a las evaluaciones correspondientes, expedida por:

- 1) Persona física con título y cédula profesional en el mismo perfil profesional que desea acreditar, o
- 2) Representante de persona moral legalmente constituida y con objeto social vinculado con los conocimientos que se desean acreditar.

Se acompañan como **Modelo A** y **B**, formatos sugeridos para cartas de honorabilidad que detallan las características de las mismas.

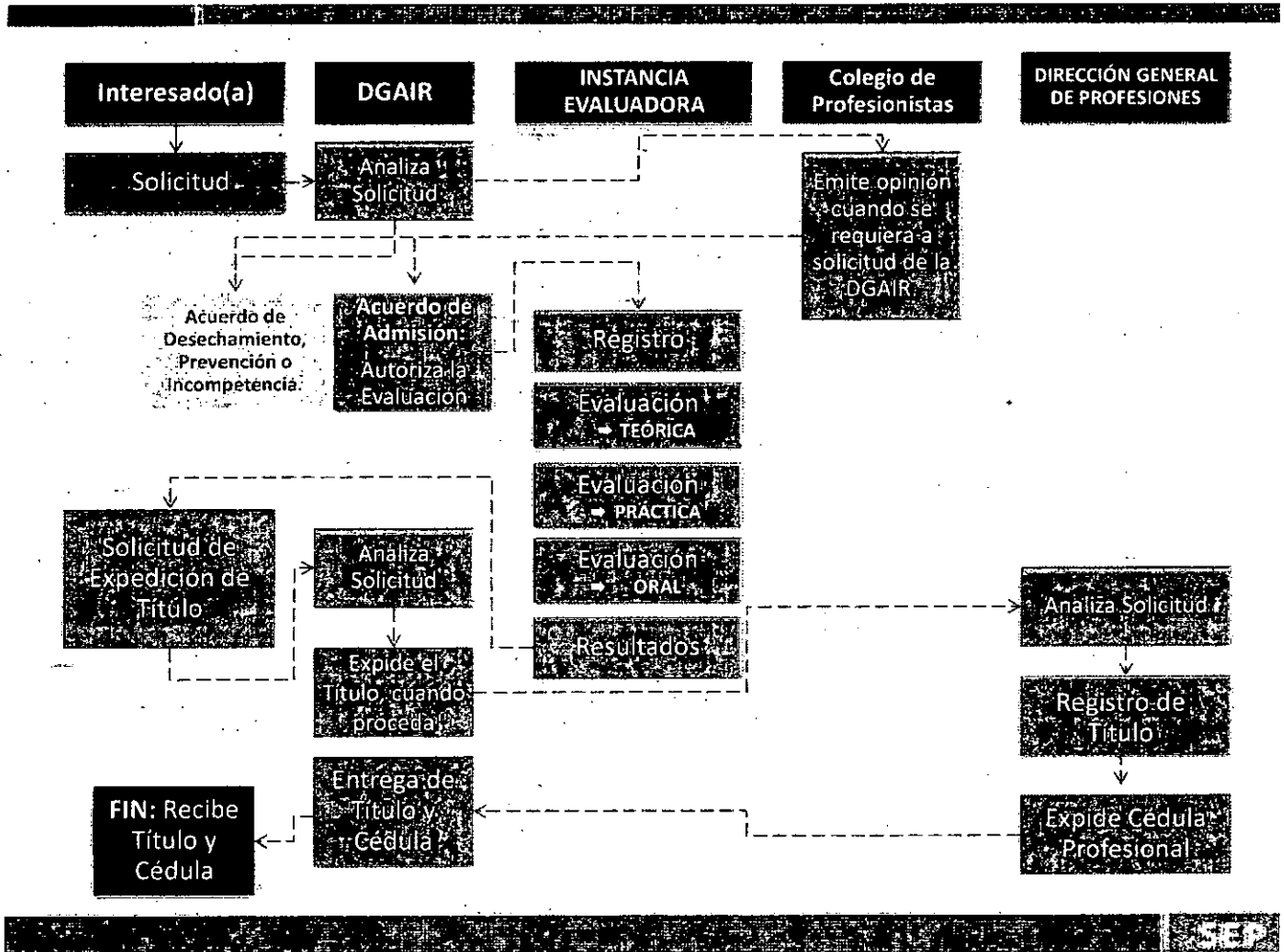


11.7.- *Currículum Vitae* sin engargolar, el cual deberá contener datos generales del interesado, trayectoria académica y laboral, incluyendo los períodos en que se cursó cada nivel educativo y cargos desempeñados en cada institución referida.

Se acompaña como **Modelo C**, formato sugerido para *currículum vitae*.

11.8.- En su caso, otros documentos que respalden el proceso de evaluación seleccionado.

**Norma 12.- PROCEDIMIENTO:** De manera general, el siguiente diagrama, describe un procedimiento de acreditación de saberes adquiridos, iniciado ante la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación, el cual, se detalla en normas posteriores.



**Norma 13.- EVALUACIÓN Y RESULTADOS:** Los resultados de las evaluaciones aplicadas por las instancias evaluadoras, se darán a conocer a los interesados, y a la vez, serán comunicadas a la DGAIR a fin de que continúen, en su caso, con los trámites de titulación correspondientes.

Los resultados que emitan las instituciones evaluadoras, se expresarán en los siguientes términos:

- a) **"NO ACREDITADO"**, será necesario que el sustentante inicie un nuevo trámite en un periodo de evaluación posterior.
- b) **"ACREDITADO"**, se podrá continuar con los trámites necesarios para obtener la certificación de los estudios acreditados.

Dichos resultados, representan únicamente la expresión de una evaluación practicada por la institución evaluadora, y de ninguna manera obligan a la autoridad educativa a la emisión del título, diploma o grado

correspondiente, el cual, será emitido únicamente en aquellos casos en que así lo resuelva la autoridad educativa, previo el cumplimiento de los requisitos aplicables.

**Norma 14.- SERVICIO SOCIAL:** Para obtener título o grado profesional, será necesario prestar el servicio social en términos de las leyes aplicables y del Reglamento de Servicio Social o documento equivalente que, en su caso, emita la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación.

En términos del artículo 91 del Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal, las personas beneficiadas por las presentes Normas que presten sus servicios para la Federación y el Gobierno del Distrito Federal, no estarán obligadas a prestar ningún servicio social distinto del desempeño de sus funciones.

En términos del oficio número DG AIR/0346/2001, de fecha 7 de mayo de 2001, los interesados que cuenten con licencia de piloto otorgada por la SCT, deberán presentar únicamente carta compromiso, de conformidad al **modelo D** que se acompaña a las presentes normas,

**Norma 15.- EMISIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL:** La autoridad educativa encargada de certificar, de ser el caso, los estudios objeto de acreditación de las presentes Normas, lo es la Secretaría de Educación Pública, por conducto de la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación, la cual procederá respecto de los casos que de acuerdo a las evaluaciones que deban aplicarse en cada caso, se reciban por parte de la institución evaluadora con resultado **"ACREDITADO"** o **"SUFICIENTE"**.

Para la emisión del título, diploma o grado académico correspondiente, los interesados, una vez concluido el proceso de evaluación y emitido el resultado correspondiente por parte de la instancia evaluadora, deberán formular su solicitud a la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación, cumpliendo los requisitos que para dichos fines se encuentren vigentes en el momento de inicio del trámite de titulación.

Sin perjuicio de lo anterior, a continuación se describen los requisitos solicitados para estos efectos:

<b>REQUISITOS GENERALES APLICABLES A LA EXPEDICIÓN DE TÍTULOS, DIPLOMAS O GRADOS ACADÉMICOS, ASÍ COMO A LOS TRÁMITES DE REGISTRO Y EXPEDICIÓN DE CÉDULA PROFESIONAL</b>	
1	Original de "Solicitud de Expedición de Título Profesional" con los datos generales y académicos que refiere el formato que se acompaña como <b>Anexo 4</b> .
2	Original y una fotocopia de "Solicitud de Registro de Título y Expedición de Cédula Profesional", con la información que refiere el formato que se acompaña en el <b>Anexo 5</b> .
3	Impresión del "Dictamen de Acreditación", que indica el resultado obtenido en el proceso de evaluación.
4	"Acta de Nacimiento" (Original y dos fotocopias).
5	"Clave Única de Registro de Población (CURP)". Será tramitada por la autoridad educativa en caso de no contar con ella (dos copias).
6	"Identificación Oficial con Fotografía" (Original y una fotocopia): -Credencial para Votar expedida por el Instituto Federal Electoral, o -Pasaporte Vigente.
7	"Antecedentes Escolares" en original y tres fotocopias (Documentación que acredite la conclusión del nivel educativo previo al que se desea acreditar).
8	"Constancia que avale la honorabilidad" del interesado, en su caso.

9	"Constancia de liberación del servicio social" y/o carta compromiso según se requiera.
10	"Comprobante de Pago de derechos federales por concepto de Expedición de Título" (Original) con los montos que se refieren en la Ley Federal de Derechos vigente. Las tarifas vigentes pueden consultarse en la sección en Internet: <a href="http://www.rsa.sep.gob.mx">www.rsa.sep.gob.mx</a>
11	"Pago de derechos federales por concepto de Registro de Título y Expedición de Cédula Profesional" (Original y dos fotocopias) con los montos que se refieren en la Ley Federal de Derechos vigente. Las tarifas vigentes pueden consultarse en la sección en Internet: <a href="http://www.rsa.sep.gob.mx">www.rsa.sep.gob.mx</a>  En virtud de que la tarifa por estos conceptos se ajusta conforme al índice de inflación, en caso de que hubiera algún incremento al momento de ingresar el trámite a la Dirección General de Profesiones para el registro del Título y Expedición de la Cédula Profesional, el personal de la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación, solicitará el pago de diferencia por ajuste de tarifas en cuotas de Derechos Federales para continuar con su trámite, de acuerdo con el formato que se acompaña como <b>Anexo 6</b> .
12	"Cuatro fotografías tamaño infantil" y "cuatro tamaño diploma", (medidas 5x7cm., ovaladas) de frente, en blanco y negro con fondo blanco y retoque e impresas en papel mate, se recomienda vestimenta clara.

Se recomienda confirmar la vigencia de los requisitos anteriores, en el portal en Internet:

[www.rsa.sep.gob.mx](http://www.rsa.sep.gob.mx)

**Norma 16.- DOCUMENTACIÓN FALSA O APÓCRIFA:** Independientemente de las consecuencias jurídicas que afecten la resolución del trámite, la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación, y/o las instancias evaluadoras, formularán las denuncias que procedan ante las autoridades competentes cuando se advierta durante los procedimientos objeto de las presentes Normas, la existencia de credenciales, documentos académicos y cualquier otro documento o manifestación falsos o apócrifos.

**Norma 17.- ENTREGA DE TÍTULOS PROFESIONALES, DIPLOMAS Y GRADOS ACADÉMICOS:** Concluido el trámite de Registro de Título y Expedición de Cédula Profesional, ante la Dirección General de Profesiones, la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR), entregará el título y cédula correspondiente directamente al interesado, sin perjuicio de los procedimientos de entrega que al efecto se instrumenten respecto de candidatos foráneos.

**Norma 18.- ACLARACIONES FORMULADAS POR LA INSTITUCIÓN EVALUADORA:** Cuando por algún motivo justificado, la institución evaluadora deba informar a la autoridad educativa de alguna corrección o aclaración relacionada con las evaluaciones practicadas, lo hará acompañando a su solicitud correspondiente, las evidencias que permitan a la autoridad educativa resolver lo conducente y, en su caso, proceder a la cancelación o emisión del documento de certificación correspondiente, o a su debida reexpedición.

**Norma 19.- OBLIGACIONES DEL FUTURO SUSTENTANTE:** El interesado al momento de formular su solicitud, queda sujeto a los requisitos, tiempos y procedimientos previstos en las presentes normas, por lo que sin excepción, deberá apegarse a la normatividad y reglamentación establecida, sin perjuicio de las obligaciones que también adquiera ante la institución evaluadora.

**Norma 20.- CANCELACIÓN DE REGISTRO Y DESECHAMIENTO DE LA SOLICITUD:** Se cancelará el registro de los aspirantes que no cumplan con los requisitos y procedimientos establecidos en las presentes normas, y, de manera particular, cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

1. Se presente documentación incompleta o apócrifa, o bien, se proporcione información falsa o errónea, o
2. Cuando el aspirante participe en actos ilícitos para confundir o engañar a la institución evaluadora y/o a las autoridades educativas.

De igual forma, siempre que se detecte un acto ilícito, además de la cancelación del Registro, y, en su caso, desechamiento de la solicitud por parte de la autoridad educativa, se dará parte a las autoridades administrativas o judiciales competentes.

**Norma 21.- DATOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN, INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN:** Para el inicio y continuación de los trámites objeto de las presentes Normas, así como para recibir orientación general sobre los procedimientos establecidos en la misma, se proporcionan a continuación los datos de la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación:

Arcos de Belén 79, 5º Piso, Colonia Centro,  
Código Postal 06010, México, Distrito Federal  
Tel: (55) 3601-1000 Extensiones 54156 y 54173

[www.rsa.sep.gob.mx](http://www.rsa.sep.gob.mx)

[dgair@sep.gob.mx](mailto:dgair@sep.gob.mx)

La Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la Secretaría de Educación Pública, podrá captar del público: en general, observaciones y sugerencias por escrito que tengan por objeto mejorar el procedimiento objeto de las presentes normas, las cuales, serán analizadas por dicha autoridad para, en su caso, proponer ajustes normativos o técnicos que permitan fortalecer esta política pública y el servicio que se brinda a la sociedad.

**Norma 22.- REGISTRO OFICIAL DE DOCUMENTOS ACADÉMICOS Y DE CERTIFICACIÓN:** Con objeto de acelerar los procesos de certificación, para el caso de que se acrediten las evaluaciones correspondientes, se recomienda a los aspirantes solicitar la validación y, en su caso, la inscripción de sus certificado de estudios de nivel bachillerato y/o de otros documentos que constituyan antecedentes académicos de acuerdo al nivel educativo a acreditar, en el Registro Oficial de Documentos Académicos y de Certificación (RODAC), ante la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación, lo cual, permitirá que incluso a la par del proceso de evaluación, se inicie la verificación de antecedentes escolares, requisito indispensable para la emisión del título, diploma o grado correspondiente.

Para mayor información sobre esta opción, por favor consultar el portal:

[www.rodac.sep.gob.mx](http://www.rodac.sep.gob.mx)

**Norma 23.- CONSTANCIAS DE TÍTULO EN TRÁMITE:** La Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación, podrá expedir constancias de título en trámite, que permitan, en su caso, solicitar ante la Dirección General de Profesiones una autorización provisional para ejercer, en términos de lo previsto por el artículo 22, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

Con objeto de coordinar estos procesos, será directamente la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación, la que integre y presente a la Dirección General de Profesiones, a solicitud de los interesados que cubran los requisitos aplicables, el expediente correspondiente para el trámite de la autorización provisional para ejercer, la cual, estará sujeta a la determinación o resolución que en términos de las normas aplicables, emita la citada Dirección General de Profesiones.

Si una vez expedida la constancia respectiva o en su caso la autorización provisional para ejercer, se constata que en el expediente del interesado se proporcionó información o documentación falsa, se formulará de inmediato por la autoridad educativa la denuncia penal correspondiente, sin perjuicio de que la constancia o la autorización otorgada quede sin efecto alguno de manera inmediata.

El interesado al formular su solicitud de constancia de título en trámite, deberá declarar bajo protesta de decir verdad, que la información y documentación por él presentada es auténtica y que acepta que en caso de falsedad, la constancia y en su caso la autorización provisional otorgada quede sin efectos de manera inmediata.

Para la procedencia de la autorización provisional para ejercer por título en trámite, será indispensable enviar a la Dirección General de Profesiones el antecedente académico original, a fin de que dicha unidad administrativa, por conducto de su personal dictaminador, proceda a la revisión preliminar de dicho antecedente, sin perjuicio de que la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación, deberá continuar con las gestiones necesarias para obtener la confirmación de autenticidad por parte de la institución emisora de cada documento.

Las constancias de título en trámite a que se refiere esta norma, se emitirán en el formato que se acompaña como **Anexo 7**. De igual forma, como **Anexo 8**, se acompaña documentación relacionada con el trámite de autorización provisional para ejercer.

**Norma 24.- INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES.-** La información que se capte con motivo de los procedimientos previstos en el procedimiento objeto de las presentes normas, deberá ser entregada a la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación, toda vez que la misma se capta con motivo del inicio de un procedimiento administrativo oficial de acreditación de conocimientos.

Dicha información y los datos personales que se capten con motivo del procedimiento objeto de las presentes normas, será utilizada y protegida en términos de la legislación aplicable, particularmente de lo previsto en el artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y en las disposiciones derivadas que se emitan por el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y por las autoridades competentes.

Se entenderá que los interesados que se inscriban en el procedimiento objeto de las presentes normas, otorgan su consentimiento expreso para que su información sea transmitida a las autoridades educativas y para que éstas, la transmitan entre sí para los fines propios de las atribuciones a su cargo, especialmente para su inscripción y su uso en los procesos de acreditación y certificación, generación de indicadores y consulta pública en el Registro Oficial de Documentos Académicos y de Certificación (RODAC).

En su caso, sólo se publicará la información necesaria que permita a las sociedad y a las autoridades e instituciones educativas, verificar la autenticidad de un documento de certificación de estudios emitido y los datos de identidad relevantes que permitan vincular el certificado con su respectivo titular.

**Norma 25.- EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS, INFORMACIÓN Y REPORTES.-** La institución evaluadora, al final de los procesos de evaluación, transferirá a la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación, la base de datos que derive de las actividades que realice con motivo de los aspectos previstos en las presentes normas, a fin de que las autoridades educativas tengan la oportunidad de realizar las evaluaciones, análisis y reportes que deriven de esta política pública de acreditación de conocimientos prevista en el artículo 64 de la Ley General de Educación. De igual manera, se enviará un reporte de resultados impreso con los datos mínimos de identificación de los interesados evaluados, mismo que será sellado en cada hoja y firmado al final de dicho reporte.

**Norma 26.- VALIDEZ.-** La validez y obligatoriedad de las presentes normas, además de las disposiciones jurídicas en las cuales se funda y motiva su emisión, se sustenta en su debida notificación a la institución evaluadora y a las personas interesadas en sujetarse a los procedimientos previstos en las mismas.

Para ello, será indispensable que los interesados, externen en la solicitud de acreditación de estudios, su compromiso para sujetarse a las presentes normas, en los siguientes términos:

*"Conozco y acepto el contenido de las NORMAS ESPECÍFICAS PARA FACILITAR LOS SERVICIOS DE ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS TERMINALES CORRESPONDIENTES A ESTUDIOS DEL TIPO MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR, ADQUIRIDOS EN FORMA AUTODIDACTA, A TRAVÉS DE LA EXPERIENCIA LABORAL O CON BASE EN EL RÉGIMEN DE CERTIFICACIÓN REFERIDO A LA FORMACIÓN PARA EL TRABAJO, APLICABLES A LA PROFESIONALIZACIÓN DE PILOTOS AVIADORES, emitidas por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la Secretaría de Educación Pública, mediante oficio circular No. DGAIR/023/2010, de fecha 31 de mayo de 2010; las obligaciones y consecuencias que asumo de sujetarme a los procedimientos previstos en dichas normas, y manifiesto bajo protesta de decir verdad, que me sujeto a las citadas normas y a las evaluaciones derivadas de las mismas, de manera voluntaria. De igual forma, manifiesto que la información que se proporciona en mi solicitud de registro, es verídica y que la documentación que se acompaña es auténtica."*

**Norma 27.- ASUNTOS NO PREVISTOS:** Los asuntos de duda o no previstos, así como aquellos que ameriten interpretación de las presentes Normas y de los procedimientos que de la misma deriven, serán resueltos por la Secretaría de Educación Pública, por conducto de la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación.

**Norma 28.- VIGENCIA:** Las presentes Normas tendrán una vigencia indefinida, sin perjuicio de que podrán ser modificadas en cualquier momento, caso en el que los cambios efectuados no podrán aplicarse retroactivamente en perjuicio de los interesados que hubiesen iniciado un procedimiento administrativo de acreditación.

**Norma 29.- MODIFICACIONES A LAS NORMAS:** La Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación, se reserva el derecho de modificar las presentes normas cuando ello sea necesario, por lo que se recomienda verificar su vigencia y consultar la versión autorizada, en el siguiente portal de Internet:

**Portal Oficial:** [www.rsa.sep.gob.mx](http://www.rsa.sep.gob.mx)

#### **NORMAS TRANSITORIAS**

**Primera Norma Transitoria.-** Las presentes normas, se establecen y firman en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los treinta y un días del mes de mayo de 2010, por el:

**Director General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la  
Secretaría de Educación Pública**

**Mtro. Guillermo Pablo López Andrade**

**Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas  
 Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación  
 Dirección de Incorporación y Revalidación**



"2010, Año de la Patria. Bicentenario del Inicio de la Independencia y Centenario del Inicio de la Revolución"

SECRETARÍA DE  
 EDUCACIÓN PÚBLICA



Núm.	Nombre del formato o modelo
Anexo 1	Solicitud de inicio de Trámite de Acreditación de Saberes Adquiridos
Anexo 2	Solicitud de verificación de autenticidad e inscripción de certificado de bachillerato (RODAC)
Anexo 3	Solicitud de verificación de autenticidad e inscripción de documento (certificado, título, grado, diploma, etc.) (RODAC)
Anexo 4	Solicitud de Expedición de Título Profesional"
Anexo 5	Solicitud de Registro de Título y Expedición de Cédula Profesional
Anexo 6	Modelo de pago de diferencias
Anexo 7	Requisitos para trámite de Cédula Provisional y solicitud
Anexo 8	Modelo de constancia de título profesional en trámite
Modelo A	Constancia de Honorabilidad (Persona Física)
Modelo B	Constancia de Honorabilidad (Persona Moral)
Modelo C	Currículum vitae
Modelo D	Carta compromiso para la prestación del servicio social

h



**Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas**  
**Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación**  
**Dirección de Incorporación y Revalidación**



**Acuerdo 286**

**Solicitud de Inicio de trámite de Acreditación de Saberes Adquiridos**

SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA

El llenado de este formato deberá hacerse con letra legible, registrando la totalidad de la información en los espacios correspondientes y no deberá contener tachaduras ni enmendaduras.

Entidad Federativa en que Ingresó la solicitud:		Número de Control:		Número de Folio:	
---	--	--------------------	--	------------------	--

**Nota:** Es importante registrar los acentos aún cuando se utilicen mayúsculas, ya que de esta forma se expedirán el Título y la Cédula Profesional y no se podrán realizar correcciones posteriores.

<b>Datos Generales del Solicitante</b>	Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre(s):
	CURP:	Edad:	Sexo: <input type="radio"/> Mujer <input type="radio"/> Hombre
	Fecha de nacimiento: Año Mes Día	Nacionalidad:	Lugar de Nacimiento:

<b>Domicilio</b>	Calle y número
	Colonia Código Postal
	Delegación / municipio Entidad Federativa donde radica

<b>Teléfonos</b>	Casa: Lada (Solo Estados) Teléfono	Oficina: Lada (Solo Estados) Teléfono
	Correo Electrónico:	

**Perfil Profesional que desea acreditar:**

Perfiles profesionales que se ofrecen	
<b>Educación Media Superior</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Técnico Profesional Piloto Comercial de Aerostatos</li> <li>Técnico Profesional Piloto Comercial de Aeronaves Ultraligeras</li> <li>Técnico Profesional Piloto Aviador</li> </ul>
<b>Educación Superior</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Técnico Superior Universitario Piloto Comercial de Aeronaves de Ala Fija</li> <li>Técnico Superior Universitario Piloto Comercial de Helicópteros</li> <li>Técnico Superior Universitario Piloto Aviador</li> </ul>



### Información Académica

a) Si cuenta con estudios formales previos en el perfil profesional que desea acreditar, favor de proporcionar la siguiente información. En caso contrario pasar al siguiente apartado.

Institución educativa donde realizó los estudios que desea acreditar \_\_\_\_\_

Porcentaje de créditos obtenidos en la carrera o licenciatura cursada \_\_\_\_\_ %

Motivo por el que no concluyó sus estudios o no se tituló:

- Factor económico       Asuntos familiares       Motivos de salud       Cambio de residencia
- Lineamientos de la institución educativa       Trabajo       Otros, especificar: \_\_\_\_\_

### Antecedente académico

b) Otros estudios

Carrera Técnica       Bachillerato       Educación Normal

Licenciatura en: \_\_\_\_\_

porcentaje de avance de créditos obtenido \_\_\_\_\_ %

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 registrar el número de ésta.

Orden en que deberán integrarse el original y por separado el juego de copias fotostáticas de la documentación solicitada.

1. Acta de nacimiento
2. Identificación oficial con fotografía
3. Antecedente académico (Secundaria para Técnico en Enfermería, Bachillerato para Licenciatura)
4. Documento de certificación del grado máximo de estudios con el porcentaje de créditos cubierto (Para áreas de la Salud, indispensable cubrir el % de créditos que se indica en el listado del anverso).
5. Constancia de honorabilidad y correcto desempeño laboral expedida por:
  - a) Persona física, indispensable anexar copia del Título y Cédula Profesional en la misma licenciatura que se desea acreditar
  - b) Persona moral, expedida en papel membretado y con sello de la institución o dependencia
6. Curriculum vitae
7. 2 copias del Certificado de Bachillerato para el trámite de verificación de autenticidad.

Nota: Los documentos originales serán devueltos al interesado después de su cotejo.

Recepción de documentos:

1. "Conozco y acepto el contenido de las Normas Generales para la Acreditación y Certificación de Conocimientos Terminales Correspondientes al Tipo Superior, 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. DGAI/R/000/2010, de fecha 16 de marzo de 2010; las obligaciones y consecuencias que asumo de sujetarme a los procedimientos previstos en dichas normas, y manifiesto bajo protesta de decir verdad, que me sujeto a las citadas normas y a las evaluaciones derivadas de las mismas, de manera voluntaria. De igual forma, manifiesto que la información que se proporciona en mi solicitud de registro, es verídica y que la documentación anexa es auténtica"
2. Autorizo a la Secretaría de Educación Pública, para que una vez concluido el trámite de verificación de autenticidad del antecedente académico, la información personal que considere pertinente sea publicada en su portal electrónico para fines de consulta de autenticidad del mismo.

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

### PERSONAS AUTORIZADAS

Para el ingreso de documentación para los trámites de Acreditación de Saberes Adquiridos

1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_

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

Plazo de respuesta: Número de Folio en 5 días hábiles, Número de Control en 20 días hábiles.

Se solicita enviar por correo a la cuenta [elobato@sep.gob.mx](mailto:elobato@sep.gob.mx) nombre completo, perfil profesional que desea acreditar y número de folio o control asignado.

**SOLICITUD DE VERIFICACIÓN DE AUTENTICIDAD  
DE CERTIFICADO DE BACHILLERATO**



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

Estimada Autoridad / Institución Educativa:

\_\_\_\_\_ día \_\_\_\_\_ mes \_\_\_\_\_ año

FAVOR DE LLENAR CON LETRA DE MOLDE O A MÁQUINA

Con el objeto de proceder a su inscripción en el Registro Oficial de Documentos Académicos y de Certificación (RODAC), y de estar en posibilidad de atender en tiempo y forma el trámite que el interesado realiza ante esta Dirección General, ruego su valioso apoyo con el objeto de que usted o la persona que designe, verifique la autenticidad del documento anexo.

**C. Director General de Acreditación, Incorporación y Revalidación Presente**

Previa revisión de los archivos físicos y/o bases de datos de esta autoridad / institución educativa, me permito informar que el documento académico o de certificación, cuyos datos se describen en el presente formato:

( ) Si es auténtico y los datos contenidos coinciden con los datos registrados en esta oficina.

( ) No es auténtico y resulta FALSO, en virtud de que:

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

En espera de su amable respuesta, la cual, suplico se incluya en este mismo formato, que agradeceré devolver en original a esta unidad administrativa, renuevo a usted el testimonio de mi mayor consideración y aprecio.

**DATOS DEL VERIFICADOR:**

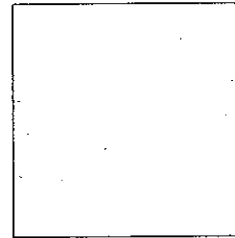
**Nombre del Responsable de la Verificación:**

Nombre (s) \_\_\_\_\_ Primer Apellido \_\_\_\_\_ Segundo Apellido \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Teléfono (s): \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_



SELLO DE LA INSTITUCIÓN

Atentamente

Lic. José Alberto Escamilla Martínez  
Director de Acreditación y Certificación  
Tel: (55) 3601-3117  
rodac@sep.gob.mx  
www.rodac.sep.gob.mx

Firma

**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. 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.



**DATOS DEL DOCUMENTO:**

PARA SER LLENADO POR EL INTERESADO

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

Certificado de Bachillerato

No. de cuenta o Matrícula (en su caso): \_\_\_\_\_

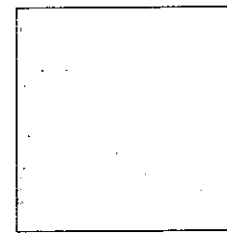
Institución emisora: \_\_\_\_\_

Clave CCT: \_\_\_\_\_

Escuela o Plantel: \_\_\_\_\_

Estudios Específicos: \_\_\_\_\_

Fecha de Emisión: \_\_\_\_\_



FECHA Y SELLO RECEPCIÓN

El Registro Oficial de Documentos Académicos y de Certificación (RODAC), es un sistema de información, que opera en el ámbito de la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la Secretaría de Educación Pública, con el fin de proporcionar información y servicios a las autoridades educativas y a los usuarios de los servicios educativos.

PARA USO EXCLUSIVO DE LA AUTORIDAD Y/O INSTITUCIÓN EDUCATIVA A QUE SE DIRIGE ESTA SOLICITUD.

**SOLICITUD DE VERIFICACIÓN DE AUTENTICIDAD DE DOCUMENTO**



El Registro Oficial de Documentos Académicos y de Certificación (RODAC) es un sistema coordinado y operado por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la Secretaría de Educación Pública (SE) en Arcos de Belén No. 79, 6º piso, Colonia Centro, México, Distrito Federal. Teléfonos: (55) 36011000 Ext. 5216, 5332 y 5318; Directo: 3601-3117. Correo electrónico: rodac@sep.gob.mx y www.rodac.sep.gob.mx

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

Estimada Autoridad / Institución Educativa:

FAVOR DE LLENAR CON LETRA DE MOLDE O A MÁQUINA \_\_\_\_\_ día \_\_\_\_\_ mes \_\_\_\_\_ año

Con el objeto de proceder a su inscripción en el Registro Oficial de Documentos Académicos y de Certificación (RODAC), y de estar en posibilidad de atender en tiempo y forma el trámite que el interesado realiza ante esta Dirección General, ruego su valioso apoyo con el objeto de que usted o la persona que designe, verifique la autenticidad del documento anexo.

- TRÁMITE QUE REALIZA EL INTERESADO:**
- (  ) Expedición de Certificado o Título (Acuerdo 286)
  - (  ) Expedición de Constancia de Inscripción
  - (  ) Otros \_\_\_\_\_

**C. Director General de Acreditación, Incorporación y Revalidación Presente**

Prevía revisión de los archivos físicos y/o bases de datos de esta autoridad / institución educativa, me permito informar que el documento académico o de certificación, cuyos datos se describen en el presente formato:

En espera de su amable respuesta, la cual, suplico se incluya en este mismo formato, que agradeceré devolver en original a esta unidad administrativa, renuevo a usted el testimonio de mi mayor consideración y aprecio.

- (  ) Sí es auténtico y los datos contenidos coinciden con los datos registrados en esta oficina.
- (  ) No es auténtico y resulta FALSO, en virtud de que:

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

(De estimarlo necesario, por favor acompañe nota con mayores observaciones y en lo posible, las evidencias que estime pertinentes)

Lo anterior, sin perjuicio de que invito cordialmente a la Institución a su digno cargo a sumarse a los procesos de intercambio y/o inscripción de bases de datos que permita facilitar este tipo de consultas.

**DATOS DEL VERIFICADOR:**

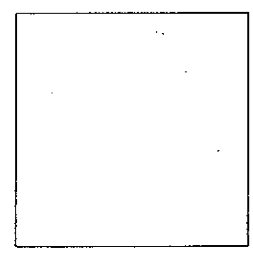
**Nombre del Responsable de la Verificación:**

Nombre (s) \_\_\_\_\_ Primer Apellido \_\_\_\_\_ Segundo Apellido \_\_\_\_\_

**Cargo:** \_\_\_\_\_

**Teléfono (s):** \_\_\_\_\_

**Correo Electrónico:** \_\_\_\_\_



Atentamente

**Lic. José Alberto Escamilla Martínez**  
 Director de Acreditación y Certificación

Arcos de Belén No. 79, 6º piso,  
 Colonia Centro, México, Distrito Federal  
 Tel: (55) 3601-3117  
 rodac@sep.gob.mx  
 www.rodac.sep.gob.mx

Firma

FECHA Y SELLO RECEPCIÓN

**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. 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.



**DATOS DEL DOCUMENTO:** PARA SER LLENADO POR EL INTERESADO

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

**Tipo de Documento:** \_\_\_\_\_

**Nivel Educativo:** \_\_\_\_\_

**No. de cuenta o Matrícula (en su caso):** \_\_\_\_\_

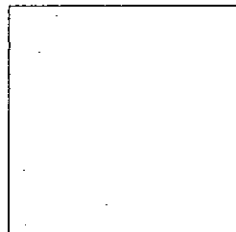
**Institución emisora:** \_\_\_\_\_

**Clave CCT:** \_\_\_\_\_

**Escuela o Plantel:** \_\_\_\_\_

**Estudios Específicos:** \_\_\_\_\_

**Fecha de Emisión:** \_\_\_\_\_



FECHA Y SELLO RECEPCIÓN

*Handwritten mark*

PARA USO EXCLUSIVO DE LA AUTORIDAD Y/O INSTITUCIÓN EDUCATIVA A QUE SE DIRIGE ESTA SOLICITUD.

**Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas**  
**Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación**  
**Dirección de Incorporación y Revalidación**



SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA



**Solicitud de Expedición de Título Profesional**

El llenado de este formato deberá hacerse con letra legible, registrando la totalidad de la información en los espacios correspondientes y no deberá contener tachaduras ni enmendaduras.

Fecha	Entidad Federativa a la que pertenece el trámite	Punto registrado por la DGAIR
-------	--	-------------------------------

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)
-----------------	------------------	-----------

Este formato es para solicitar un título con carácter de tesis y para el que no se forma la expedición de título y la Cédula Profesional sino se podrán realizar modificaciones posteriores.

CURP:	Edad:	Sexo: <input type="radio"/> Mujer <input type="radio"/> Hombre
-------	-------	---

Fecha de nacimiento: Año Mes Día	Nacionalidad:	Lugar de Nacimiento:
-------------------------------------	---------------	----------------------

Calle	Colonia	Delegación/municipio	Entidad Federativa donde radica
Calle	Núm.	Código Postal	

Casa: Lada Teléfono	Oficina: Lada Teléfono Ext.
Correo Electrónico:	

Perfil Profesional que acredita
---------------------------------

Antecedente Académico	<input type="radio"/> Bachillerato	<input type="radio"/> Educación Normal
-----------------------	------------------------------------	--

1.- 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.

2.- Asimismo, estoy de acuerdo:

- \* En cumplir con la liberación del servicio social en términos legales, para poder obtener la certificación de mis conocimientos.
- \* En que se efectúe la verificación de autenticidad del Certificado de Bachillerato que para el efecto se presentó, y en caso de que ésta resulte apócrifa, se proporcione el original, así como mis datos personales a la institución educativa que resulte electada, a fin de que esté en posibilidad de iniciar el proceso a que haya lugar.
- \* En cubrir el pago de diferencia correspondiente, en caso de que hubiera algún incremento al momento de ingresar el trámite a la Dirección General de Profesiones, para el registro del Título y Expedición de Cédula Profesional.
- \* En que mi solicitud será rechazada en caso de no cubrir satisfactoriamente alguno de los requisitos.

3.- Estoy enterado que la DGAIR es ajena a los plazos de tiempo, que en todo caso, las instancias educativas consideren para emitir respuesta a las solicitudes de información de verificación de los antecedentes académicos. Así como los plazos establecidos por la Dirección General de Profesiones para el registro del Título y Expedición de Cédula Profesional.

4.- Autorizo a la Secretaría de Educación Pública, para que una vez concluido el trámite de emisión, la información personal que considere pertinente sea publicada en su portal electrónico para fines de consulta de autenticidad del título profesional que se emita.

5.- Por último, 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 la Emisión de Título Profesional, 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 domicilio electrónico.

6.- Autorizo a las siguientes personas para el ingreso de documentación para los trámites de Emisión de Título y Cédula Profesional

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

b) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del solicitante

\_\_\_\_\_  
Fecha



**FECHA DE SOLICITUD**

Fecha:

año      mes      día

**SOLICITUD DE REGISTRO DE TÍTULO Y EXPEDICIÓN DE CÉDULA PROFESIONAL**

**Mexicanos con estudios en México**  
**Nivel: Técnico, Técnico Superior Universitario y**  
**Licenciatura**

**DATOS PERSONALES**

Apellido paterno \_\_\_\_\_  
 Apellido materno \_\_\_\_\_  
 Nombre (s) \_\_\_\_\_  
 Lugar de nacimiento \_\_\_\_\_

CURP

Domicilio particular Calle \_\_\_\_\_ Núm. \_\_\_\_\_ Núm. \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ Ext \_\_\_\_\_ Int \_\_\_\_\_  
 Colonia \_\_\_\_\_ Delegación o Municipio \_\_\_\_\_ C. P.

Entidad Federativa \_\_\_\_\_ Teléfono (s) \_\_\_\_\_  
 Si cuenta con Correo Electrónico \_\_\_\_\_ Si cuenta con Fax \_\_\_\_\_

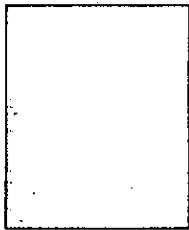
**Fecha de nacimiento:**

año      mes      día

Sexo: Femenino  Masculino

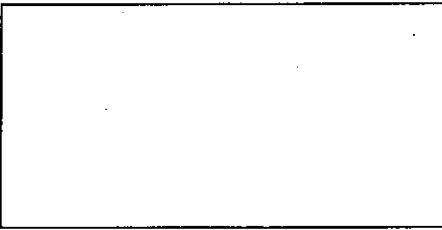
**PARA USO EXCLUSIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES**

	<b>REGISTRADOR</b> * Sujeto a validación de autenticación	<b>AUTENTICADOR</b>	<b>NOTIFICADOR</b> *Aplica solo para el trámite por público
<b>APROBADO</b>			



**FOTO**

Pegar foto reciente tamaño infantil blanco y negro con fondo blanco en papel mate con retoque



**FIRMA**

La solicitud deberá ser firmada por el interesado bolígrafo tinta negra, punto mediano y sin salirse del recuadro

Nombre \_\_\_\_\_

Número de cédula (espacio para la D.G.P) \_\_\_\_\_

Para cualquier aclaración refiera el número de cédula

**DPA**

**HOJA DE AYUDA PARA EL PAGO EN VENTANILLA BANCARIA  
DERECHOS PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS**

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE(S)

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

**1 4** SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
CLAVE DEPENDENCIA

MARQUE CON X

NO APLICA PERÍODO  
 MENSUAL  BIMESTRAL  TRIMESTRAL  CUATRIMESTRAL  SEMESTRAL  DEL EJERCICIO

PERÍODO: \_\_\_\_\_ EJERCICIO: \_\_\_\_\_  
EJEMPLO TRIMESTRAL: 1 ENERO-MARZO AAAA

CLAVE DE REFERENCIA: **1 4 4 0 0 0 8 2 1**

CADENA DE LA DEPENDENCIA: **0 0 0 1 0 3 0 0 0 2 0 0 0 1**

	CONCEPTO	DPA	IVA ACTOS ACCIDENTALES
<b>CARGOS ADICIONALES</b>	IMPORTE	\$ _____	\$ _____
	PARTE ACTUALIZADA	\$ _____	\$ _____
	RECARGOS	\$ _____	\$ _____
	MULTA POR CORRECCIÓN FISCAL	\$ _____	\$ _____
	CANTIDAD A PAGAR	\$ _____	\$ _____
<b>TOTAL A PAGAR</b>		\$ _____	\$ _____

**DPA**

**HOJA DE AYUDA PARA EL PAGO EN VENTANILLA BANCARIA  
DERECHOS PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS**

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE(S)

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

**1 4** SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CLAVE DEPENDENCIA

**MARQUE CON X**

NO APLICA PERÍODO

MENSUAL  BIMESTRAL  TRIMESTRAL  CUATRIMESTRAL  SEMESTRAL  DEL EJERCICIO

PERÍODO: \_\_\_\_\_  
EJEMPLO TRIMESTRAL: 1 ENERO-MARZO

EJERCICIO: \_\_\_\_\_  
AAAA

CLAVE DE REFERENCIA: **1 4 4 0 0 0 8 2 1**

CADENA DE LA DEPENDENCIA **0 0 0 1 0 3 0 0 0 2 0 0 0 1**

	CONCEPTO	DPA	IVA ACTOS ACCIDENTALES
<b>CARGOS ADICIONALES</b>	IMPORTE	\$ _____	\$ _____
	PARTE ACTUALIZADA	\$ _____	\$ _____
	RECARGOS	\$ _____	\$ _____
	MULTA POR CORRECCIÓN FISCAL	\$ _____	\$ _____
	CANTIDAD A PAGAR	\$ _____	\$ _____
<b>TOTAL A PAGAR</b>		\$ _____	\$ _____

**Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas  
Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación**



Oficio: DGAIR/ /2010

SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA

México, D. F., 03 de junio de 2010

**CONSTANCIA DE TÍTULO EN TRÁMITE**

**Dirección General de Profesiones;  
Dirección General de Aeronáutica Civil y/o  
A quien corresponda**

Presente

Con base en el expediente que obra en los archivos de esta Dirección General, y con fundamento en los artículos 60 y 64 de la Ley General de Educación, y 41, fracciones I y II del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, se emite la presente constancia de título profesional en trámite, a favor de **-NOMBRE DEL INTERESADO(A)-**, quien ha acreditado en términos de los requisitos aplicables y previstos en el acuerdo Secretarial No. 286, los conocimientos equiparables a los estudios de **Técnico Superior Universitario Piloto Aviador**.

Lo anterior, a efecto de gestionar ante la Dirección General de Profesiones, la autorización provisional para ejercer, en términos del artículo 22, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, autorización que, en opinión de esta autoridad educativa, se considera evidencia suficiente para acreditar ante las autoridades de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, el cumplimiento de los requisitos previstos en los artículos 54, fracción III, 56, fracción III, 62, fracción III, 64, fracción III, 70, fracción III, 72, fracción III y 76, fracción IV del Reglamento para la expedición de permisos, licencias y certificados de capacidad del personal técnico aeronáutico.

De igual forma, se hace constar que acompañada a la solicitud de emisión de título profesional, el interesado presentó ante esta Dirección General, solicitud de registro de título y de expedición de cédula profesional, así como constancia de pago de derechos por concepto del inicio de dichos trámites.

**Atentamente  
El Director General**

**Mtro. Guillermo Pablo López Andrade**



## Autorización Provisional para Ejercer por Título en Trámite

Deberá presentar la siguiente documentación en original y copia legible tamaño carta:

1. Requisar la solicitud correspondiente
2. Acta de nacimiento.
3. Constancia expedida por la Institución Educativa de que el título profesional se encuentra en trámite, con fecha reciente a la presentación de la solicitud en esta Dirección General.

En el caso de los médicos y dentistas, se deberá acompañar original de la constancia de liberación del servicio social, expedida por la institución educativa que otorgará el título.

4. Original y copia del acta del examen profesional, ó acta de titulación ó constancia de exención de examen.
5. Tres fotografías recientes, tamaño filiación de frente blanco y negro, con retoque, fondo blanco y papel mate.
6. Exhibir original del recibo de pago de derechos federales correspondiente. El pago se deberá efectuar en una institución bancaria.
7. El interesado deberá presentarse con una identificación oficial; si el trámite lo realiza algún pariente (padres, hijos o hermanos), con carta poder simple y su identificación oficial, para cónyuge además de lo anterior copia del acta de matrimonio; otras personas, con carta poder certificada ante Notario Público y su identificación oficial.

Costo del servicio:	\$254 (el monto se actualiza periódicamente, por lo que debe verificarse la tarifa vigente).
	<b>Vigencia: del 1 de Enero del 2009 hasta nuevo aviso</b>
Tiempo de respuesta:	3 días hábiles.
Área donde se proporciona:	Departamento de Autorizaciones, Insurgentes Sur 2387, Planta Baja, San Angel, C. P. 01000, Mexico, D. F.
Responsable del área:	
Teléfono:	3601-39-16, conmutador 3601-10-00; 3601-10-97 y 3601-66-00 Exts. 12561 y 12563
Horario de atención:	8:00 a 14:00 hrs. de lunes a viernes.
Formas de obtención de la Autorización Provisional con vigencia de seis meses.	Existen instituciones educativas que ofrecen el servicio de gestoría a sus egresados o bien en el interior de la República, acudiendo a las autoridades educativas estatales.



**Subsecretaría de Educación Superior  
Dirección General de Profesiones**

**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PROVISIONAL PARA EJERCER POR ESTAR  
EL TÍTULO EN TRÁMITE**

**INSTRUCCIONES GENERALES**

Llene con máquina de escribir o letra de molde.

El interesado deberá firmar en los espacios correspondientes en ambos lados.

El trámite lo podrá realizar:

- a) El interesado con identificación oficial
- b) El cónyuge con carta poder simple, copia fotostática del acta de matrimonio y copia fotostática de la identificación oficial de ambos.
- c) Pariente (padres, hermanos e hijos) con Carta Poder Simple y copia fotostática de la identificación oficial de ambos.
- d) Otra persona con Carta Poder Certificada ante Notario Público, y copia fotostática de la identificación oficial de ambos.

No se recibirá esta solicitud con firmas por poder, ausencia o facsímil:

Para brindar un mejor servicio al usuario que se presenta en ventanilla a realizar el trámite de autorización provisional para ejercer por estar el título en trámite:

No se aceptará que presente más de tres trámites con carta poder certificada ante notario público.

**DOCUMENTOS QUE DEBERÁ ANEXAR A LA SOLICITUD**

- 1. Copia certificada por el Registro Civil del acta de nacimiento o carta de naturalización según sea el caso, y fotocopia de la misma.
- 2. Constancia expedida por la Institución Educativa dirigida a la Dirección General de Profesiones informando de que el título está en trámite con fecha vigente (no más de 30 días) a la presentación en esta Dirección General.
- 3. En el caso de Médicos y Dentistas, presentar constancia de liberación del Servicio Social expedida por la Institución Educativa.
- 4. Original y copia del Acta de Examen Profesional u oficio de no exigibilidad (exención de examen).
- 5. 3 Fotografías recientes blanco y negro tamaño y tipo filiación de frente con retoque, fondo blanco y papel mate.
- 6. Originales y copia de la forma de pago de Derechos Federales, con la cuota vigente al momento de presentar la solicitud. El pago puede realizarse en cualquier institución bancaria.

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MANIFIESTO QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES VERDADERA Y QUE LOS DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑO SON AUTÉNTICOS. ASIMISMO, ME DOY POR NOTIFICADO QUE DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 20 DEL REGLAMENTO DE LA LEY REGLAMENTARIA DEL ARTÍCULO 5º CONSTITUCIONAL, RELATIVO AL EJERCICIO DE LAS PROFESIONES EN EL DISTRITO FEDERAL PRESENTARÉ DOCUMENTACIÓN ORIGINAL SI ME ES REQUERIDA. ASIMISMO EN LOS TÉRMINOS DE LO SEÑALADO POR EL ARTÍCULO 60 DE LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES, PODRÁ ACORDAR EL ARCHIVO DE MI EXPEDIENTE EN CASO DE QUE POR CAUSAS IMPUTABLES A MI PERSONA NO SE CONCLUYA CON EL TRÁMITE SOLICITADO. DE IGUAL FORMA, MANIFIESTO QUE MIENTRAS NO INFORME MI CAMBIO DE DOMICILIO, ESTOY DE ACUERDO EN QUE TODAS LAS NOTIFICACIONES SE ME REALICEN EN EL DOMICILIO SEÑALADO EN ESTA SOLICITUD.

\_\_\_\_\_  
Firma del interesado

**COMPROBANTE DE ENTREGA DE DOCUMENTOS**

Recibí documentos originales, Autorización provisional para ejercer por estar **título en trámite**.

Nombre:

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Firma

**ACUSE DE LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA PARA EL TRÁMITE DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PROVISIONAL PARA EJERCER POR ESTAR EL TÍTULO EN TRÁMITE.**

Para información referente a su trámite, comunicarse al teléfono del conmutador 36-01-10-00 extensiones 12561 y 12563.

**Constancia de Honorabilidad**

**PERSONA FÍSICA**

1. Es indispensable cuidar que no se adjudique al interesado el Título Profesional objeto de la solicitud: (Por ejemplo: Licenciado, Abogado, Contador, Doctor, etc.)
2. Indispensable anexar copia de Título y Cédula Profesional de quien expide la constancia, las cuales necesariamente deberán ser en la misma licenciatura que se desea acreditar.
3. Es importante incluir teléfono donde se pueda contactar a la persona que expide la constancia

**EJEMPLO:**

FECHA DE EXPEDICIÓN:

A QUIEN CORRESPONDA:  
PRESENTE

El que suscribe (nombre de quien expide la constancia), con Título Profesional en la licenciatura de (el cual debe coincidir con la licenciatura que el interesado desea acreditar) y cédula profesional número (indicar número de registro), con efectos de patente para ejercer profesional, los cuales se anexan en copia fotostática, hago constar que:

Bajo protesta de decir verdad y con pleno conocimiento de las penas en que incurrirán quienes se conducen con falsedad ante autoridad distinta a la judicial, hago constar que conozco al (a la) C. (nombre del interesado), desde hace (indicar tiempo) años, tiempo en el cual ha **demostrando ser una persona que siempre se ha conducido con un alto sentido de responsabilidad, honestidad y ética en el ejercicio de su desempeño laboral.**

Por lo cual no tengo ningún inconveniente en expedir la presente constancia, para los trámites de acreditación de conocimientos adquiridos en forma autodidacta o a través de la experiencia laboral en la Licenciatura de (indicar el perfil profesional que desea acreditar), que realizará ante esa Secretaría.

En caso de requerir mayor información al respecto, me encuentro a su disposición en los siguientes números telefónicos: (registrar número telefónico del domicilio particular y centro de trabajo, indicando clave cada).

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA


*PL*

**Constancia de Honorabilidad**

**PERSONA MORAL**

1. Expedida en papel membretado y sello de la Institución.
2. Es importante incluir teléfono donde se pueda contactar a la persona que expide la constancia.

**EJEMPLO:**



FECHA DE EXPEDICIÓN:

A QUIEN CORRESPONDA:  
PRESENTE


El que suscribe (nombre y cargo de quien expide la constancia), de la (indicar el nombre de la empresa, institución, dependencia, etc.), hago constar que:

Bajo protesta de decir verdad y con pleno conocimiento de las penas en que incurren quienes se conducen con falsedad ante autoridad distinta a la judicial, hago constar que el (la) C. (nombre del interesado), (labora, prestó sus servicios en esta Institución o conozco) por un periodo de (indicar tiempo) años, en los que ha demostrado ser una persona que siempre se ha conducido con un alto sentido de responsabilidad, honestidad y ética en el ejercicio de su desempeño laboral.

Por lo cual no se tiene ningún inconveniente en expedir la presente constancia, para los trámites de acreditación de conocimientos adquiridos en forma autodidacta o a través de la experiencia laboral en la Licenciatura de (indicar el perfil profesional que desea acreditar), que realizará ante esa Secretaría.

En caso de requerir mayor información me encuentro a su disposición en los siguientes números telefónicos: (registrar número telefónico indicando clavelada).

ATENTAMENTE



NOMBRE Y FIRMA



## MODELO DE CURRICULUM

### 1. REGISTRAR LOS SIGUIENTES DATOS PERSONALES:

- Nombre completo, sin ostentación de título en la licenciatura objeto de acreditación.
- Edad.
- Sexo.
- Nacionalidad.
- CURP.
- Domicilio.
- Teléfonos del domicilio particular y del centro de trabajo, indicando clave lada en su caso.
- Correo electrónico.
- Estado civil.

### 2. DESCRIBIR LA TRAYECTORIA ACADÉMICA

NIVEL EDUCATIVO	PERIODO DE ESTUDIOS	INSTITUCIÓN	DOCUMENTO OBTENIDO
Primaria			
Secundaria			
Preparatoria			
Carrera Técnica en:			
Licenciatura en:			
Posgrado en:			

### 3. DESCRIBIR LA TRAYECTORIA LABORAL

PERIODO	INSTITUCIÓN	PUESTO	PRINCIPALES ACTIVIDADES
1			
2			
Relacionarlos en orden cronológico iniciando con el empleo actual.			

### 4. CURSOS, DIPLOMADOS, OTROS

NOMBRE DEL CURSO, DIPLOMADO, ETC	PERIODO DE ESTUDIOS	INSTITUCIÓN	DOCUMENTO OBTENIDO
No anexar las constancias de los cursos que se refieran, ya que éstas serán requeridas posteriormente por el CENEVAL, para el proceso de evaluación.			

### 5. RECOMENDACIONES GENERALES:

- Deberá vigilarse que la información que se indica en los documentos académicos y laborales, coincida en su totalidad con la que registra en el curriculum.
- Registrar fecha de elaboración del curriculum.
- Rubricar cada página del curriculum y firmar en la última hoja.

**NOTA:** El presente documento solo es un ejemplo que se proporciona como guía para la elaboración del curriculum.

México, D.F, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN,  
INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN  
PRESENTE**

\_\_\_\_\_ Piloto  
Aviador con licencia de vuelo \_\_\_\_\_, expedida por la Dirección General de Aeronáutica Civil dependiente de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, bajo protesta de decir verdad, manifiesto conocer lo establecido en los artículos 80 de la Ley de Aviación Civil; 119,150,177,178,182 y 185 del Reglamento de la Ley de aviación y 19 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República y en consecuencia cumplir con el servicio social en los términos establecidos.

Así mismo y en mi desempeño profesional prometo prestarlo de conformidad a lo establecido en la Ley Reglamentaria del Artículo 5º. Constitucional en materia de profesiones.

\_\_\_\_\_  
ATENTAMENTE

122