

# LINEAMIENTOS PARA LA REPOSICIÓN DE TÍTULOS PROFESIONALES Y/O GRADOS ACADÉMICOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

## CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 5º del Estatuto General de la Universidad Nacional Autónoma de México, la Institución expedirá el título profesional o grado académico correspondiente a las personas que hayan concluido los ciclos profesional o posgrado y cumplido con las condiciones y requisitos que fijen los reglamentos respectivos.

Que los títulos profesionales y grados académicos que expide la Universidad son documentos públicos con validez en todo el territorio nacional y que deben ser repuestos o modificados en caso de extravío, deterioro o destrucción parcial, destrucción total, modificación de datos personales o modificación administrativa.

Que el artículo 34, fracción XIII del Estatuto General faculta al Rector, conjuntamente con el Secretario General, para expedir y firmar los títulos profesionales y grados académicos expedidos por la Universidad.

Que la Dirección General de Administración Escolar es una dependencia de la Secretaría General de la UNAM, que tiene como misión dar validez a los resultados del proceso enseñanza-aprendizaje durante la vida académica de los alumnos en la Institución, desde su ingreso hasta la conclusión de sus estudios y le corresponde dirigir, coordinar y realizar las actividades de administración escolar en la Universidad, en base a la normatividad y a los requerimientos de servicio.

Que de conformidad con lo establecido en el numeral Décimo Séptimo, fracción III del *Acuerdo que Reorganiza la Secretaría General de la Universidad Nacional Autónoma de México*, publicado en *Gaceta UNAM* el día 6 de febrero de 1997, la Dirección General de Administración Escolar, tiene a bien expedir los siguientes Lineamientos:

1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las normas para la reposición de títulos profesionales y grados académicos expedidos por la UNAM.

2. Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

a) **DGAE:** Dirección General de Administración Escolar.

b) **Documento judicial:** Escrito que contiene la sentencia del juez competente, donde se ordena la modificación del acta de nacimiento primigenia o el levantamiento de una nueva del solicitante a las autoridades correspondientes.

c) **Modificación administrativa:** Correcciones ortográficas, mecanográficas o del asentamiento de datos erróneos incorporados en el título profesional o grado académico.

d) **Modificación de datos personales:** Cambio de la información contenida en un título profesional o grado académico cuando en un proceso judicial sea rectificado el nombre y/o apellidos del solicitante, a través de la modificación o levantamiento de una nueva acta de nacimiento por reasignación de concordancia sexo-genérica.

e) **UNAM:** Universidad Nacional Autónoma de México.

f) **Título profesional o grado académico:** Documento expedido por la UNAM, a favor del alumno que haya concluido los estudios correspondientes y demostrado tener los conocimientos necesarios de conformidad con la Legislación Universitaria.

3. La UNAM, a través de la DGAE y previa solicitud de los interesados, repondrá el título profesional o grado académico en los siguientes supuestos:

- I. Deterioro o destrucción parcial;
- II. Pérdida;
- III. Destrucción total;
- IV. Modificación de datos personales, y
- V. Modificación administrativa.

4. El procedimiento para la reposición del título profesional o grado académico es el siguiente:

- I. Solicitar por escrito la reposición del título profesional o grado académico a la DGAE;
- II. Presentar las pruebas documentales correspondientes según el caso;
- III. Cubrir la cuota de recuperación, salvo en el caso de modificación administrativa, y
- IV. Cumplir con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos.

LA DGAE está facultada para solicitar cualquier información adicional del requirente en las oficinas de servicios escolares de la entidad que corresponda.

El material en el que se elaboren las reposiciones corresponderá al mismo que se eligió para el primer título profesional o grado académico (pergamino o papel *bond*) y la cuota de recuperación será determinada por la DGAE.

El interesado únicamente podrá solicitar hasta en dos ocasiones la reposición del título profesional o grado académico.

5. En caso de deterioro o destrucción parcial, el interesado deberá presentar ante la DGAE el título profesional o grado académico original o parte del mismo que permita su identificación.

6. Tratándose de destrucción total o pérdida, el solicitante deberá presentar acta que levantara en la Agencia del Ministerio Público correspondiente, en la que se haga constar dicha situación.

7. En el caso de modificación de datos personales, el interesado deberá acreditar el motivo del cambio mediante copia certificada de la resolución judicial que justifique este supuesto.

8. Las modificaciones administrativas se realizarán previo a la entrega del título profesional o grado académico de conformidad con lo siguiente:

a) Cuando haya sido expedido en pergamino no habrá necesidad de emitir uno nuevo, sino que se corregirá el mismo pergamino, y

b) Cuando haya sido expedido en papel *bond* deberá reponerse el título profesional o grado académico.

9. La DGAE en un término de 15 días hábiles posteriores a la solicitud, determinará la procedencia o improcedencia sobre la reposición del título profesional o grado académico.

La DGAE negará la reposición del título profesional o grado académico cuando el interesado no acredite alguno de los supuestos a que se refiere el numeral 3 de los presentes Lineamientos o no haya aportado las pruebas requeridas para cada caso.

10. La DGAE no repondrá el título profesional o grado académico en los casos de deterioro, destrucción parcial, modificación de datos personales o modificación administrativa, sin haber recibido previamente el título o grado académico original o la parte del mismo que permita la identificación del documento.

11. La DGAE llevará un registro de los títulos profesionales y grados académicos repuestos, donde especificará la razón de la expedición y la fecha en que se extendió el mismo, guardando la debida confidencialidad para proteger los datos personales de los solicitantes.

Los títulos profesionales o grados académicos que se repongan deberán contener al reverso del documento una anotación que indique que se trata de una reposición, así como el número de registro anterior.

12. La reposición del título profesional o grado académico por modificación de datos personales, se sujetará a las reglas siguientes:

I. El solicitante deberá entregar a la DGAE el título profesional o grado académico que se repondrá, salvo en los casos de pérdida o destrucción total;

II. En caso de que el primer título profesional o grado académico no se hubiese registrado ante las autoridades competentes, la DGAE podrá, a petición del interesado, realizar el trámite de registro correspondiente o bien el interesado realizará el trámite respectivo para la obtención de la Cédula Profesional, y

III. En caso de que el primer título profesional o grado académico se hubiese registrado ante las autoridades correspondientes, el interesado deberá acudir ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, para tramitar el duplicado de la nueva cédula profesional con los nuevos datos personales. El interesado deberá solicitar a la DGAE el Certificado Global con los nuevos datos personales, cubriendo el costo que para tal efecto proceda.

Lo previsto en las fracciones II y III será aplicable a los supuestos establecidos en numeral 3 de los presentes Lineamientos.

13. El Rector y el Secretario General en turno, firmarán los títulos profesionales o grados académicos que reponga la DGAE.

14. La interpretación de los presentes Lineamientos quedará a cargo del Abogado General de la UNAM.

Los *Lineamientos para la reposición de títulos profesionales y/o grados académicos de la Universidad Nacional Autónoma de México*, fueron aprobados por el Director General de Administración Escolar el 22 de agosto de 2011 y ratificados por el Secretario General en la misma fecha.

**El Director General de  
Administración Escolar  
Dr. Isidro Ávila Martínez**