

Disposición	Anexo	Descripción	Página
17 f)	1	Requisitos mínimos de las ISI: planta física, recursos materiales y equipo; personal de apoyo. Instructivo	5
17 b), 19 y 26	2	Solicitud anual de incorporación de estudios (renovación). Instructivo	21
		Reporte de cambios. Forma IE-03	23
		Reporte de cambios en planta física. Forma IE-04	24
		Datos generales y de autoridades de la institución. Forma IE-06	25
		Cédula de identificación personal. Forma IE-07	26
17 n)	3	Aspectos esenciales que debe contener el reglamento interno de las ISI. Instructivo	27
33	4	Trámites escolares derivados de la desincorporación de estudios. Instructivo	29
40 y 136	5	Solicitud de revalidación/equivalencia	31
42,105 n), 125 y 136	6	Legalización y/o apostille de documentos extranjeros. Instructivo	33
		Relación de Estados Miembros de la Convención de la Haya, del 5 de octubre de 1961 (actualizada al 7 de mayo de 2007)	34
46	7	Emisión de certificados de estudio. Instructivo	35
		Solicitud de emisión de certificados de estudio. Forma REC-1	37
		Vale para el Departamento de Archivo General de la UNAM. Forma REC-2	38
		Solicitud de expedición de certificado de estudios de bachillerato. Forma REC-3	39
		Solicitud de expedición de certificado de estudios de licenciatura o técnico en Enfermería o Trabajo Social. Forma REC-4	41
51,60 y 127 h)	8	Acta económica, ENP. Forma RCE-1	43
		Acta económica, CCH (1 ^{er} semestre). Forma RCE-2	44
		Acta económica, CCH (2 ^{do} semestre). Forma RCE-2	45
		Acta económica, licenciatura (1 ^{er} semestre). Forma RCE-3	46
		Acta económica, licenciatura (2 ^{do} semestre). Forma RCE-3	47

Disposición	Anexo	Descripción	Página
		Acta económica de exámenes extraordinarios. Forma RCE-4	48
61 c)	9	Solicitud de corrección de calificación. Forma RCE-5	49
72,75,78 , 119 y 127 k)	10	Registro de profesores, grupos y alumnos; control del avance escolar. Instructivo	51
		Acta adicional. Forma RCE-6	61
80	11	Listado de asignaturas afines del nivel medio superior, únicamente para efecto de nombramiento de sinodales para exámenes extraordinarios: * Escuela Nacional Preparatoria * Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades	63
82	12	Solicitud de <i>revisión de estudios</i> . Instructivo	65
		Solicitud de <i>revisión de estudios</i> . Forma REC-5	66
84 d) y 127 n)	13	Autorización para del impresión del trabajo escrito	67
85 y 127 n)	14	Trámite de Titulación. Instructivo	69
		Solicitud de autorización para la réplica oral. Forma SST-1	75
		Acuse de recibo de la Biblioteca Central del trabajo escrito digitalizado. Forma SST-2	76
		Propuesta de profesores para fungir como asesores en las opciones de titulación, trabajo escrito y réplica oral. Forma SST-3	77
		Constancia de presentación de examen profesional. Réplica oral. Forma SST-4	78
		Propuesta de jurado. Forma SST-5	79
88	15	Solicitud de expedición de título y de cédula profesionales. Instructivo	81
		Solicitud de título y expedición cédula profesionales. Forma SST-6	82
		Características de fotografías para el trámite de titulación. Forma SST-7	83
119,127 m) y 186 h)	16	Obtención de la firma electrónica. Instructivo	85
103,105 d) y e) 106 a) y b), 111,112, 114,115 y 117	17	Movimientos de alta y baja de Directores Técnicos, Responsables de Servicios Escolares y/o Auxiliares de Trámites. Instructivo	87
		Propuesta de Director Técnico. Forma CD-1	89
		Horario de permanencia del Director Técnico. Forma CD-2	90
		Guía para la presentación del <i>curriculum vitae</i> . Instructivo y Forma CD-3	91

Disposición	Anexo	Descripción	Página
		Propuesta de Responsable de Servicios Escolares o Auxiliar de Trámites. Forma CD-4	93
		Declaración de no tener parentesco con empleados de la DGIRE. Forma CD-5	94
		Baja de Director Técnico, Responsable de Servicios Escolares o Auxiliar de Trámites. Forma CD-6	95
105 m), n) y o) 118,120, 125 y 126	18	Movimientos del personal docente. Instructivo	97
		Solicitud de autorización y actualización de cátedra. Forma CD-9 RPG	103
105 n) y 125	19	Entrega de documentos de profesores con estudios en el extranjero, que deseen impartir cátedra en instituciones del SI. Instructivo	105
105 w)	20	Correspondencia. Instructivo	107
105 s)	21	Registro o actualización de datos personales	109
108 g) y 127 e)	22	<i>Síntesis de programa operativo</i> para alumnos	111
118 , 120,122 y 123	23	Lineamientos para la autorización de cátedra	115
		Postulación de profesores para la autorización definitiva de cátedra mediante examen. Forma CD-7	116
		Solicitud para obtener autorización de cátedra por acuerdo de excepción. Forma CD-8	117
132,144 y 149	24	Registro de alumnos. Instructivo	119
		Alta de alumno. Forma RCE-8	120
		Baja de alumno. Forma RCE-9	121
136	25	Solicitud de acreditación de asignaturas por cambio de carrera y/o año plan	123
141	26	Presentación de exámenes extraordinarios de bachillerato en la DGIRE.	125
152 y 158	27	Servicio Social. Instructivo	127
		Carta de aceptación para la prestación del servicio social. Forma SST-8	128
		Constancia de servicio social por artículo 91 de la Ley Reglamentaria del artículo 5º Constitucional. Forma SST-9	129
161,165 y 166	28	Programa de becas y medias becas. Instructivo	131
172	29	Registro al programa de medias becas	133
14,105 b),108 q) 109 f) y g),127 q), 146 g)	30	Participación en actividades de extensión y vinculación. Instructivo	135
127 g)	31	Kárdex de profesores para el control del avance del <i>programa operativo</i> (formato sugerido)	137
176	32	Cuotas por servicios que presta la DGIRE	139
176 y 177	33	Pagos. Instructivo	143
176 y 183	34	Cuotas por trámites extemporáneos	145

Disposición	Anexo	Descripción	Página
1	Apéndice I	Reglamento General de Incorporación y Revalidación de Estudios	147
3 y 35	Apéndice II	Acuerdo (16/02) en el que se establecen los criterios generales para dictaminar la revalidación y la equivalencia de estudios en la UNAM	151
9 y 176	Apéndice III	Reglamento de Pagos por Servicios de Incorporación y Revalidación de Estudios	155
	Apéndice IV	Bases para el funcionamiento del Consejo Consultivo Mixto de las instituciones con estudios incorporados a la UNAM	159