

DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA EDUCATIVA
REQUISITOS Y COMPROMISOS DEL TRÁMITE O SERVICIO
AUTORIZACIÓN DE EXÁMENES RECEPCIONALES DE INSTITUCIONES FORMADORAS DE DOCENTES
CRDGPE05C03-A

FINALIDAD

Asegurar que la/el ciudadana/o conozca los requisitos que debe cubrir para el trámite correspondiente. El cumplimiento de estos requisitos y la ejecución de los procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) de la DGPE, nos permitirán atenderla/o de manera eficaz y conforme a los compromisos del servicio plasmados"

COMPROMISOS DEL SERVICIO	
Respeto	En nuestro trato hacia los demás valoramos los derechos y la dignidad de las personas, de nosotros mismos y del entorno.
Honestidad	En la DGPE nos apegamos a la normativa en legislación aplicable vigente. Requerimos únicamente el pago de derechos estatales o federales establecidos en la "Ley de Ingresos" para el ejercicio fiscal correspondiente. No se solicitarán ni recibirán pagos adicionales.
Lealtad	Actuamos de manera congruente con las directrices Institucionales que nos rigen y las asumimos propias.
Espíritu de servicio	Brindamos atención con cortesía, responsabilidad y empatía.
Amor	Estamos comprometidos con el bien común y nos entregamos con pasión y generosidad en el cumplimiento de nuestras responsabilidades.
Solidaridad	Colaboramos con nuestros proveedores, usuarios internos y externos, para alcanzar un fin común.
Confianza	Por medio de nuestro Sistema de Gestión de la Calidad aseguramos que los trámites y servicios serán atendidos en tiempo y forma, conforme a lo establecido en este documento de requisitos y compromisos del trámite o servicio.

ÁREA RESPONSABLE DEL TRÁMITE: DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES	
RESPONSABILIDAD DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	
Presentar los siguientes requisitos a través de Módulo Atención de la Dirección General de Política Educativa:	
1	Llenar completa y correctamente el formato FODGPE05C03-A "Solicitud de Trámites de Titulación de Formación Docente".
2	Ingresar el formato de Solicitud de Autorización de Examen Profesional en dos tantos originales debidamente requisitados, sellados y firmados por la/el Directora/or o Rectora/or de la Institución Educativa.
3	Anexar el pago de derechos del año fiscal vigente, a nombre del beneficiario y por concepto de asignación de número de Examen Profesional para egresados de Educación Normal y Formadoras de Docentes (Clave 17). Para realizar su pago o generar línea de captura acceder a la página de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración en las siguientes direcciones electrónicas: https://pagosenlinea.guanajuato.gob.mx/servicios?tipoServicio=0003 www.sfia.guanajuato.gob.mx
4	Integrar correctamente los expedientes de los egresados, mismos que deberán contener original y copia cotejada por la Institución Educativa de: a) Acta de nacimiento reciente. b) CURP. c) Certificado de Terminación de Estudios y Título del nivel inmediato anterior (Secundaria, Bachillerato, Normal Básica, Licenciatura o Maestría, según aplique), legalizado por Gobierno del Estado en caso de que el formato lo requiera; o bien Cédula Profesional. Considerar que, los documentos emitidos por la SEG no requieren el trámite de legalización. d) Certificado o Certificación de Estudios del plan y programa de estudios de egreso. e) Constancia de Servicio Social. f) Dictamen del Trabajo Profesional.

DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA EDUCATIVA
REQUISITOS Y COMPROMISOS DEL TRÁMITE O SERVICIO
AUTORIZACIÓN DE EXÁMENES RECEPCIONALES DE INSTITUCIONES FORMADORAS DE DOCENTES
CRDGPE05C03-A

ÁREA RESPONSABLE DEL TRÁMITE: DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES		
RESPONSABILIDAD DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA		
Presentar los siguientes requisitos a través de Módulo Atención de la Dirección General de Política Educativa:		
NOTA: *Las/los alumnas/os egresadas/os a partir de Julio del 2018 omitirán presentar los requisitos a, b y d. *Para egresados de la Universidad Pedagógica Nacional, Unidades 111, 112 y 113 que dieron su servicio social frente a grupo en escuelas públicas, además de los requisitos detallados en los incisos anteriores, deberán presentar Constancia de Servicio frente a grupo actualizada, que avale un periodo mínimo de 2 años; de los egresados que cubrieron su Servicio Social frente a grupo en Instituciones privadas, presentar la Constancia de Servicio Social emitida por la Institución Educativa de egreso (no aplica para Maestrías y Doctorados). *Para egresados de Maestría, Constancia que acredite el nivel de comprensión de un idioma adicional al español y para egresados de Doctorado de dos idiomas.		
TIEMPO DE RESPUESTA Una vez ingresada su solicitud, atendiendo la totalidad de los requisitos:	10 días hábiles	
LUGAR PARA REALIZAR EL TRÁMITE: Carretera Guanajuato-Juventino Rosas, Km. 6.5, esquina Jazmín. Colonia Arroyo Verde C.P. 36250, Guanajuato, Guanajuato. www.seg.guanajuato.gob.mx 	Tel. 473 10 20 200 • 7044 Mesa de Titulación de Formación Docente.	
	HORARIO DE ATENCIÓN	8:30 a.m. a 3:00 p.m.

En caso de que nuestro servicio sea distinto a lo señalado en este documento o desee hacernos alguna sugerencia puede presentarla en:

A) Dirección General de Política Educativa.

- En el buzón ubicado al costado de la ventanilla de entrega de trámites en el área de módulo de atención.
- Al teléfono: **473 10 20 200 Ext. 7021**
- Al correo electrónico: **calidad_politicaedu@seg.guanajuato.gob.mx**

B) Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas.

- En Conjunto Administrativo Pozuelos, planta baja S/N Guanajuato, Guanajuato.
- Al teléfono: **800 466 37 86**
- Al correo electrónico: **quejasydenuncias_strc@guanajuato.gob.mx**