

6 Acta de Titulación

Una vez que el Departamento de

Servicios Escolares tenga la

AT, elaborá el Acta de Titulación.

3 días hábiles

5

Autorización de Titulación (AT)

Una vez completo el expediente, el Departamento de Servicios

Escolares solicitará la AT, ante la Subdirección de Asuntos Escolares del Posgrado (SAEP)

10 días hábiles



www.dgae-siae.unam.mx, sección "Acceso"; www.dgae-siae.unammi, securio ingresa con tu número de cuenta y NIP a "Trámites Escolares"



Atención:

de Desarrollo Infantil en C.U.)

Tels.: 5622-5568 al 5622-5572

4 Realizar el pago

(\$800 pesos aprox.)

Av. del Aspirante, C.U.

Atención: Subdirección de Asuntos Escolares

del Posgrado (SAEP), Departamento de

Revisión de Estudios del Posgrado (caja)

Después de 60 días hábiles

Programa "TramiTEL"

Edificio de la Dirección General de Administración

Escolar (DGAE), Circuito de la Investigación Científica (entre Metro Universidad y el Centro

8

Pasar por el título

- a) Ensayo
- b) Alto desempeño académico
- c) Examen de conocimientos generales

Tramitar la Revisión de Estudios (RE)



Formato de solicitud *



Atención: Servicios Escolares



8 a 10 días hábiles

Solicitar la titulación al Comité Académico (CA)



Formato de solicitud *



Atención: Coordinación del PUEE



Fecha variable; el CA se reúne una vez cada 5 semanas aprox.



Conformar expediente





Constancia de no adeudo de libros ** 6 fotografías tamaño título ***

2 días hábiles

Cedula de Ilcenciatura

CECIALIZACIONIE



* Descarga los formatos de solicitud de los "Trámites durante la estancia de estudios": http://www.depfe.unam.mx/alumnos/



*** Características de la fotografía tamaño título: http://www.depfe.unam.mx/servicios-escolares/fotografias.html



Más detalles de esta guía en la página web "Trámites para la obtención del grado": http://www.depfe.unam.mx/alumnos/



