



Trámites de graduación ante la DGAE-UNAM durante la emergencia sanitaria COVID 19*

La Dirección General de Administración Escolar (DGAE) estableció un mecanismo de recepción documental (expediente) para aquellos egresados que requieran la Autorización de Examen de Grado.

Las consideraciones para la revisión documental son:

- Sólo se tramitarán revisiones de estudios para aquellos alumnos egresados de los Programas de Especializaciones, Maestría o Doctorado que tengan aprobadas el 100% de sus actividades académicas.
- Sólo se aceptarán los expedientes completos, es decir, que contengan todos los documentos en el orden que aparecen en el listado anexo.
- Los expedientes se integrarán por alumno, debidamente identificados y relacionados.
- Con el fin de atender de forma expedita los casos, particularmente para los programas de Maestría y Doctorado **se priorizará** aquellos expedientes que integren los 5 votos firmados autógrafamente por los sinodales, con el visto bueno en original del Coordinador del Programa; para el caso de Especializaciones se integrará la autorización de Comité Académico para graduación en sus distintas modalidades. En los tres programas deberá entregarse la documentación restante completa.
- La revisión de estudios la integrará la DGAE al expediente una vez realizada su liberación para que junto con todos los documentos se emita la Autorización de Examen de Grado sin necesidad de realizar una doble entrega documental.
- Las revisiones de estudios emitidas con fecha anterior al mes de marzo mantienen su vigencia.
- Mientras dure la situación de emergencia sanitaria, la entrega de la prórroga no es obligatoria sin embargo es recomendable incluirla ya que así lo marca el reglamento correspondiente.
- El egresado deberá digitalizar cada uno de los documentos solicitados y guardarlos en archivos PDF (un documento completo por archivo); cada archivo (original a color o fotocopia en escala de grises) deberá ser completamente legible y tener un peso menor a 1 Megabyte.
- El nombre del archivo llevará los siguientes datos separados con guión medio: inicial del programa (E, M o D según sea el caso), número de documento y apellidos (sin acentos y sin tildes). Ejemplo: E-01-SanchezMejia.pdf
- Deberá enviar el conjunto de archivos al Lic. Canek Vega Contreras, Responsable de Servicios Escolares al correo: canekvc@economia.unam.mx



ALUMNOS DE ESPECIALIZACIONES

REVISIÓN DE ESTUDIOS		
Número	Listado de documentos	Observaciones
1	Carta de aceptación o suficiencia académica	
2	Acta de nacimiento original	Original y/o copia
3	Título de licenciatura	Copia (con sello de confrontación para alumnos no egresados de la UNAM)
4	Certificado de licenciatura	Original y/o copia
5	Constancia de comprensión de inglés	Original y/o copia
AUTORIZACIÓN DE EXAMEN DE GRADO		
6	Oficio de prórroga	Entrega opcional únicamente durante la contingencia sanitaria. Sin embargo, es recomendable incluirla
7	Oficio de autorización del Comité Académico para la obtención del grado por ensayo o alto desempeño académico	Original firmado por el Coordinador del Programa
8	Hoja de actualización de datos emitida por la SAEP	El alumno ingresa a la página https://www.saep.unam.mx/
9	Carta de no adeudo de Bibliotecas	El alumno envía sus datos (nombre completo, número de cuenta y nombre del Posgrado) al correo tesis@dgb.unam.mx para solicitar la carta de no adeudo
10	Formato de trámite de graduación	El formato lo proporciona Servicios Escolares al alumno para que sea llenado y devuelto



ALUMNOS DE MAESTRÍA EN ECONOMÍA

REVISIÓN DE ESTUDIOS		
Número	Listado de documentos	Observaciones
1	Carta de aceptación o suficiencia académica	
2	Acta de nacimiento original	Original y/o copia
3	Título de licenciatura	Copia (con sello de confrontación para alumnos no egresados de la UNAM)
4	Certificado de licenciatura	Original y/o copia
5	Constancia de comprensión de inglés	Original y/o copia
AUTORIZACIÓN DE EXAMEN DE GRADO		
6	Oficio de prórroga	Entrega opcional únicamente durante la contingencia sanitaria. Sin embargo, es recomendable incluirla
7	Oficio de designación de jurado y/o aprobación de modalidad de graduación	Original firmado por el Coordinador del Programa
8	5 votos firmados de forma autógrafa por lo sinodales	Los votos podrán entregarse en formato digital, pero deberán ser firmado con firma autógrafa original del Coordinador para integrarse al expediente
9	Hoja de actualización de datos emitida por la SAEP	El alumno ingresa a la página https://www.saep.unam.mx/
10	Carta de no adeudo de Bibliotecas	El alumno envía sus datos (nombre completo, número de cuenta y nombre del Posgrado) al correo tesis@dgb.unam.mx para solicitar la carta de no adeudo
11	Formato de trámite de graduación	El formato lo proporciona Servicios Escolares al alumno para que sea llenado y devuelto



ALUMNOS DE DOCTORADO EN ECONOMÍA

REVISIÓN DE ESTUDIOS		
Número	Listado de documentos	Observaciones
1	Carta de aceptación o suficiencia académica	
2	Acta de nacimiento original	Original y/o copia
3	Título de licenciatura	Copia (con sello de confrontación para alumnos no egresados de la UNAM)
4	Certificado de licenciatura	Original y/o copia
5	Título de Maestría	Copia (con sello de confrontación para alumnos no egresados de la UNAM)
6	Certificado de Maestría	Original y/o copia
7	Acta de candidatura al grado de doctor	Original
8	Dictamen de cumplimiento de actividades emitido por el Comité Académico	Original / Copia
9	Constancia de comprensión de inglés	Original y/o copia
AUTORIZACIÓN DE EXAMEN DE GRADO		
10	Oficio de prórroga	Entrega opcional únicamente durante la contingencia sanitaria. Sin embargo, es recomendable incluirla
11	Oficio de designación de jurado	Original firmado por el Coordinador del Programa
12	5 votos firmados de forma autógrafa por lo sinodales	Los votos podrán entregarse en formato digital, pero deberán ser firmado con firma autógrafa original del Coordinador para integrarse al expediente
13	Hoja de actualización de datos emitida por la SAEP	El alumno ingresa a la página https://www.saep.unam.mx/
14	Carta de no adeudo de Bibliotecas	El alumno envía sus datos (nombre completo, número de cuenta y nombre del Posgrado) al correo tesis@dgb.unam.mx para solicitar la carta de no adeudo
15	Formato de trámite de graduación	El formato lo proporciona Servicios Escolares al alumno para que sea llenado y devuelto

* Nota: Con base en el comunicado emitido el 28 de julio de 2020, referente a la reanudación gradual de los trámites de graduación, así como en reuniones posteriores sobre trámites y servicios escolares de todas las entidades universitarias organizadas por la DGAE-UNAM.