

## Instructivo para trámite de autorización para presentar examen de Grado de Especialista

Este instructivo está dirigido a estudiantes de especialidad que cumplen con los requisitos siguientes:

- Tener revisión de estudios liberada
- Tener la integración de jurado para presentar examen de grado aprobada por el Comité Académico.
- Tener todos los votos aprobatorios firmados por los cinco sinodales

Los estudiantes que cumplan con estos requisitos deberán seguir los pasos siguientes:

- 1) Por medio de un mensaje por correo electrónico enviado a **pueies11@gmail.com**, el estudiante solicitará se realice el trámite de autorización para presentar examen de grado de especialista. El mensaje deberá incluir el nombre del estudiante, número de cuenta, plan de estudios en el que se encuentra inscrito y los archivos digitales en formato jpg de los siguientes documentos:
  - a) Revisión de estudios liberada (en caso de que no se haya recogido de la OGG hacer mención en el mensaje, para verificar que haya sido emitida por la DGAE)
  - b) Cédula Profesional (Si cuenta con ella)
  - c) CURP
  - d) Cinco votos firmados por los sinodales (al menos 4 deberán ser aprobatorios)
  - e) Hoja de actualización de datos (graduado )
  - f) Deberás actualizar tus datos en la página de la SAEP ([www.saep.unam.mx](http://www.saep.unam.mx)), ingresar en la sección "Alumnos". En el apartado Egreso – Actualización de datos personales para mi graduación, se desplegará una pantalla donde se pedirán: Datos Generales del Alumno, Antecedentes de Licenciatura, Antecedentes de Posgrado y Datos de Graduación. Estos datos permiten generar un reporte (Hoja de Graduados).
  - g) Constancia de no adeudo de bibliotecas ([procedimiento](#))
  - h) Formato de trámite de graduación (Ver formato al final de este documento)
  - i) Solicitud de expedición de Pergamino (Ver formato al final de este documento)
  - j) Autorización de Transferencia de Información para Registro de Grado y obtención de cédula (<https://egreso.dgae.unam.mx:8001/alumnos/login>)
- 2) Los documentos enviados serán revisados para verificar que cumplen con los requisitos que solicita la DGAE.
- 3) Si **todos** los documentos son correctos, se le notificará al alumno vía correo electrónico la fecha y hora en que deberá acudir a la oficina de gestión de grado del Programa a entregar en forma física la documentación de acuerdo a las indicaciones siguientes:
  - a) Copia de revisión de estudios
  - b) Dos copias de Cédula Profesional, ambos lados en la misma cara de una hoja tamaño carta (Si cuenta con ellas)
  - c) Copia de CURP ampliada a la medida de una hoja tamaño carta. (solo el rectángulo de color verde o rojo de acuerdo a la impresión)

- d) Original de los cinco votos firmados por los sinodales (al menos 4 deberán ser aprobatorios)
- e) Original Hoja de actualización de datos o graduado
- f) Original de Constancia de no adeudo de biblioteca
- g) Original de Formato de trámite de graduación
- h) Original de Formato solicitud de expedición de pergamino
- i) Original Autorización de Transferencia de Información para Registro de Grado y obtención de cédula
- j) Fotografías de acuerdo al tipo de pergamino elegido  
Características de las fotografías:
  - \* Impresas en papel mate, delgado, no brillante, con retoque, fondo gris claro, en blanco y negro, de frente.
  - \* El tamaño de la cara deberá estar proporcionado con las dimensiones de la fotografía, rostro serio, frente y orejas descubiertas.
  - \* Las mujeres deberán usar vestimenta formal, sin escotes, peinado no llamativo, en caso de cabello largo, prendido con discreción hacia atrás, aretes pequeños y sin lentes oscuros o pupilentes de color.
  - \* Los hombres deberán vestir con saco y corbata, barba y bigote recortados, sin lentes oscuros o pupilentes de color.
  - \* En el reverso de las fotografías debe anotar su nombre completo con lápiz.

**NOTA: Todas las copias son tamaño carta y por ambos lados de acuerdo al documento a entregar.**

- 4)** Una vez entregados los documentos físicos en la oficina de gestión de grado, ésta integrará el expediente que será entregado a la DGAE para la elaboración de la autorización para la presentación del examen de grado (DGAE tarda en este proceso aproximadamente 15 días hábiles). Cuando esté generada la autorización será notificado vía correo electrónico y deberá seguir el procedimiento de presentación de examen de grado.





Universidad Nacional Autónoma de México  
Secretaría General  
Dirección General de Administración Escolar

**DGAE**  
**UNAM**

Ciudad Universitaria, Cd. Mx., a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

**Dirección General de Administración Escolar**  
**Universidad Nacional Autónoma de México**  
**Presente.**

Por este medio, me permito solicitar la expedición de mi título profesional o grado de \_\_\_\_\_, que realice en \_\_\_\_\_, con el número de cuenta \_\_\_\_\_, para tal efecto me permito proporcionar los siguientes datos:

**Nombre completo:** (CONFORME A MI ACTA DE NACIMIENTO, CON MAYÚSCULAS, MINÚSCULAS Y ACENTOS)

Nombre (s)	Primer Apellido	Segundo Apellido

Asimismo, le solicito que mi título profesional o grado, se elabore en: (MARCA EL CUADRO QUE CORRESPONDA)

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Papel seguridad de 21.5 x 28 centímetros.   |
| <input type="checkbox"/> | Cartulina imitación pergamino con medidas de seguridad, tamaño 28.5 x 41 centímetros. |
| <input type="checkbox"/> | Pergamino piel de cabra, tamaño 28.5 x 41 centímetros.                                |

También he sido informado de que la decisión sobre el material y características de mi título profesional o grado que he manifestado, es irrevocable, y que no se podrá expedir en alguna opción distinta del material que he elegido, ni las reposiciones que posteriormente pudiera solicitar del mismo.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL ALUMNO

**NOTA:** EL COSTO DEL TÍTULO O GRADO, DEBERÁ CONSULTARLO EN LA OFICINA DE SERVICIOS ESCOLARES O DE EXÁMENES PROFESIONALES DE SU ESCUELA, FACULTAD, CENTRO, INSTITUTO O PROGRAMA DE POSGRADO)



<b>Tipo de material para elaborar “título o grado”</b>	<b>Fotografías</b>	<b>Monto</b>
<b>Papel seguridad de 21.5 x 28 centímetros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 fotografías recientes tamaño título</li> <li>• 4 fotografías recientes tamaño diploma</li> </ul>	1 peso (más 100 pesos por cada revisión de estudios)
<b>Cartulina imitación pergamino con medidas de seguridad, tamaño 28.5 x 41 centímetros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 6 fotografías recientes tamaño título</li> </ul>	525 pesos (más 100 pesos por cada revisión de estudios)
<b>Pergamino piel de cabra, tamaño 28.5 x 41 centímetros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 6 fotografías recientes tamaño título</li> </ul>	1,050 pesos (más 100 pesos por cada revisión de estudios)