

MODALIDAD DE GRADUACIÓN: POR TOTALIDAD DE CRÉDITOS Y ALTO NIVEL ACADÉMICO

Manual de Operación

La obtención del grado de especialista en la opción **Por Totalidad de Créditos y Alto Nivel Académico** abarca lo siguiente:

- I.- Revisión de Estudios Por Totalidad de Créditos y Alto Nivel Académico**
- II.- Inscripción**
- III.- Pergamino**
- IV.- Constancia de Graduación**
- V.- Trámite ante la Dirección General de Administración Escolar (DGAE)**

I.- Revisión de Estudios Por Totalidad de Créditos y Alto Nivel Académico

- 1) El interesado en esta opción de graduación deberá observar que en su historial académico se cumpla con el 100% de los créditos académicos requeridos y con los requisitos correspondientes para esta opción los cuales son:
 - Que al terminar sus estudios de Especialización haya obtenido un promedio igual o superior a 9.5 (nueve punto cinco).
 - Haber concluido sus actividades académicas en el plazo establecido en el plan de estudios que corresponda y no haber solicitado prórroga alguna.
 - No haber reprobado alguna actividad académica (5 o NA), no haber obtenido ninguna NP, ni haber obtenido calificación menor a 8.0 (ocho punto cero). Estos requisitos son de observancia estricta, apegados a la reglamentación correspondiente y no se considerará ninguna excepción.
- 2) Si el interesado cumple con el total de requisitos del punto anterior (1), acude a la ventanilla de **Administración Escolar** de la **División de Estudios de Posgrado de la Facultad de Contaduría y Administración** para tramitar la revisión de estudios,

por lo que solicitará una pre-verificación de su situación académica y una verificación documental de su expediente, trámites que requiere la presentación de una identificación vigente. Este trámite se realizará dentro de los cinco primeros días hábiles de cada mes.

- 3) **Administración Escolar** entrega al interesado una **Solicitud de Revisión de Estudios Por Totalidad de Créditos y Alto Nivel Académico**, misma que el interesado completa a mano en ese momento y la devuelve.
- 4) **Administración Escolar** entrega al interesado:
 - Una **contraseña** como acuse de recibo de la **Solicitud de Revisión de Estudios Por Totalidad de Créditos y Alto Nivel Académico**.
 - La [Solicitud de Registro al trámite de Titulación Por Totalidad de Créditos y Alto Nivel Académico](#)(*descargar formato*).
 - El [Formato Trámite de Titulación](#) (*descargar formato*).
 - La [Relación de Documentos para tramitar el grado de Especialización. opción: Por Totalidad de Créditos y Alto Nivel Académico](#) (*descargar listado*).

El interesado acude, aproximadamente 30 días hábiles posteriores a la fecha que tiene su **contraseña**, ante la ventanilla de Administración Escolar para recibir su “**Revisión de Estudios por Totalidad De Créditos y Alto Nivel Académico**”, documento que contempla la leyenda: “**GRADUACIÓN POR TOTALIDAD DE CRÉDITOS Y ALTO NIVEL ACADÉMICO**” “**CANDIDATO A OTORGARLE EL GRADO DE ESPECIALISTA POR HABER CUBIERTO EL 100% DE LOS CRÉDITOS DEL PLAN Y OBTENER UN PROMEDIO DE XX**”; este trámite requiere la presentación de una identificación oficial vigente y de la propia **contraseña**.

II.- Inscripción

- 6) El interesado entrega a la **Coordinación de Graduación** lo siguiente:
 - Dos copias de la **Revisión de Estudios Por Totalidad de Créditos y Alto Nivel Académico** (punto 5), actualizada con una vigencia de seis meses a partir de la fecha de emisión.
 - La **Solicitud de Registro al Trámite de Titulación Por Totalidad de Créditos y Alto Nivel Académico** (punto 4), en original con la firma (con tinta negra) y una copia fotostática.
 - El **Formato Trámite de Titulación** (punto 4), en original.

- Toda la documentación establecida en la **Relación de Documentos para Tramitar el Grado de Especialización, opción: Por Totalidad de Créditos y Alto Nivel Académico** (punto 4).

III.- Pergamino

- 7) La **Coordinación de Graduación** verifica la documentación y requisitos del punto anterior (6) indicándole al interesado que debe efectuar el pago correspondiente ante el **Departamento de Revisión de Estudios de Posgrado**.
- 8) El interesado acude a las oficinas del **Departamento de Revisión de Estudios de Posgrado**, efectúa su pago y remite el comprobante escaneado a la **Coordinación de Graduación** a la dirección: *grados_academicos@fca.unam.mx*, quien emitirá un correo electrónico de confirmación.

IV.- Constancia de Graduación

- 9) La **Coordinación de Graduación** solicita por correo electrónico al interesado que acuda a sus oficinas para recibir su **Constancia de Graduación Por Totalidad De Créditos y Alto Nivel Académico** en la que se establece que le fue otorgado el grado de Especialización.

V.- Trámite ante la Dirección General de Administración Escolar (DGAE)

- 10) Después de 90 días hábiles posteriores a la entrega de la Constancia de Graduación Por Totalidad De Créditos y Alto Nivel Académico, el interesado deberá consultar la página de la **Dirección General de Administración Escolar (DGAE)** <https://www.dgae.unam.mx/> , https://tramites.dgae.unam.mx/tr65/entra_e.php o bien podrá comunicarse a los teléfonos 5622-5568 al 72 del programa **TRAMITEL** para conocer el avance del trámite de expedición de su título. El título será entregado al interesado presentando su **Constancia de Graduación Por Totalidad de Créditos y Alto Nivel Académico** en las ventanillas 12 y 13 del edificio de la **Dirección General de Administración Escolar (DGAE)**, ubicadas en el Circuito de la Investigación Científica que se encuentra entre la estación del Metro Universidad y el Centro de Desarrollo Infantil (CENDI).