

Alto Desempeño Académico

Inicio > Graduación Maestría

[Inicio](#) / [Graduación Maestría](#) / Alto Desempeño Académico

Graduación Maestría

[Características](#)

[Manual de Operación](#)

Alto Desempeño Académico

Manual de operación

I. Revisión de Estudios por Alto Desempeño Académico

- 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 Maestría 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.
- 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 requieren la presentación de una identificación vigente. Este trámite se realizará dentro de los cinco primeros días hábiles de cada mes.
- Administración Escolar** entrega al interesado una **Solicitud de Revisión de Estudios por Alto Desempeño Académico**, misma que el interesado completa a mano en ese momento y la devuelve.
- Administración Escolar** entrega al interesado:
 - Una **contraseña** como acuse de recibo de la **Solicitud de Revisión de Estudios por Alto Desempeño Académico**.
 - La **Solicitud de Registro al trámite de Titulación Alto Desempeño Académico** ([descargar](#)).
 - El **Formato Trámite de Titulación** ([descargar](#)).
 - La **Relación de Documentos** ([descargar](#)) para tramitar el Grado de Maestría, opción: Alto Desempeño Académico.
- El interesado acude, aproximadamente 30 días hábiles posteriores a la fecha que tiene su **contraseña**, ante las oficinas de Administración Escolar para recibir su **"Revisión de Estudios por Alto Desempeño Académico"**, documento que contempla la leyenda: **"GRADUACIÓN POR ALTO DESEMPEÑO ACADÉMICO" "CANDIDATO A OTORGARLE EL GRADO DE MAESTRO 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

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

- Toda la documentación establecida en la **Relación de Documentos para Tramitar el Grado de Maestría, opción: Alto Desempeño Académico** (punto 5).

III. Derecho de examen y 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

8. La **Coordinación de Graduación** solicita por correo electrónico al interesado que acuda a sus oficinas para recibir su **Constancia de Graduación por Alto Desempeño Académico** en la que se establece que le fue otorgado el grado de Maestría.

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

9. Después de 90 días hábiles posteriores a la entrega de la Constancia de Graduación por Alto Desempeño 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 Alto Desempeño 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).

 <p>UNAM POSGRADO</p> <p>División de Estudios de Posgrado Facultad de Contaduría y Administración</p>	<p>Acerca de</p> <p>Posgrado de la FCA</p> <hr/> <p>Directorio</p> <hr/> <p>Mapa del sitio</p>	<p>Informes y Admisión</p> <p> PB. edif. de Posgrado, cubículos 1 y 2</p> <p> 9:00-14:00 y de 16:00-19:00 horas</p> <p> (55) 5522-8461 y 5622-8478</p> <p> informes_posgrado@fca.unam.mx</p> <p> fca_admision@fca.unam.mx</p>
--	--	---

Hecho en México
DR © 2020
[CRÉDITOS](#)

Esta página puede ser reproducida con fines no lucrativos, siempre y cuando no se mutile, se cite la fuente completa y su dirección electrónica. De otra forma requiere permiso previo por escrito de la institución. [AVISO DE PRIVACIDAD](#). Sitio web administrado por el Centro de Informática de la Facultad de Contaduría y Administración ([CIFCA](#)).