

# **INSTRUCTIVO DE REVISIÓN DE ESTUDIOS PARA REALIZACIÓN DE TESIS, TESINA O ENSAYO (2014)**

La revisión de estudios es el primer trámite encaminado a la titulación, el cual se realiza en la ventanilla de Asuntos Escolares, ubicada en la planta baja del edificio principal de la Facultad, en un horario de 9 a 13 y de 16 a 19.30 hrs.

Este trámite consta de dos fases:

- I. La revisión académica, la cual consiste en verificar que el alumno haya cumplido con el total de los créditos y asignaturas de su plan de estudios, y
- II. La revisión documental, esta es la confronta que realiza la Dirección General de Administración Escolar (DGAE) de los documentos originales que se encuentran en el expediente escolar del alumno.

## **REQUISITOS:**

El requisito básico es tener el servicio social liberado y haber concluido el trabajo escrito para el examen profesional (tesis, tesina o ensayo).

## **ACTIVIDADES DEL TRÁMITE:**

1. Presentar en la ventanilla de Servicios Escolares una impresión de la historia académica con el 100% de los créditos de la página Web de la DGAE: [www.dgae-siae.unam.mx](http://www.dgae-siae.unam.mx). En caso de que la historia académica no tenga correctamente registrada toda la información de las asignaturas y créditos acumulados podrá presentar un certificado de estudios completo,
2. Ahí mismo, obtener el instructivo y los formatos para el trámite.
3. Realizar el pago por \$495 pesos correspondiente a la revisión de estudios y expedición del título grabado en pergamino, en la pagaduría de la Dirección General de Administración Escolar (DGAE), localizada a un costado del metro CU, entre el CENDI y el Hospital de Especies Pequeñas de Veterinaria "Banfield", en un horario de 9 a 17:00 hrs.
4. Actualizar tus datos personales en la página de la DGAE. Para obtener el comprobante deberá entrar a la sección de Servicios Escolares en la página Web de la Facultad, <http://132.248.45.5/serviciosescolares.html> , y buscar y abrir la liga de *ACTUALIZACION DE DATOS PERSONALES*, así como llenar el formato de excel que aparece en esta misma página.
5. Entregar en la ventanilla de Escolares:
  - Solicitud para trámite de titulación-revisión de estudios
  - La historia académica,
  - Los comprobantes de pago
  - La actualización de datos personales,
  - Copia de la Clave Única de Población, CURP, amplificada al 200%.
  - Cuestionario para egresados de licenciatura (llenar hoja de lectura óptica con lápiz del 2 o 2 ½)
  - Carta compromiso solicitando la revisión documental para el examen profesional
6. Recibir el comprobante con el sello de Servicios Escolares y pasar a la Secretaría de Exámenes Profesionales y Servicio Social para continuar con el trámite de titulación.
7. Aproximadamente entre 2 y 3 semanas después, entrar a la página Web de la Facultad, en la sección de Asuntos Escolares , buscar y abrir la liga de "Consulta el avance de tu revisión" [https://132.248.205.121/tr65/entra\\_a.php](https://132.248.205.121/tr65/entra_a.php), entrar con tu número de cuenta y contraseña\*\* e imprimir el formato cuando en el inciso "9)", en el renglon de *Detección de irregularidades*, aparezca la palabra "ninguna"; así como la *Fecha de autorización de la revisión documental*, inciso "10)", para entregarlo en la Secretaría de Exámenes Profesionales y Servicio Social y continuar el trámite de titulación. En caso de que se haya detectado alguna irregularidad o faltante, deberá entregar lo más pronto posible la documentación requerida en el Departamento de Revisión de Estudios de la DGAE; ya que, de no hacerlo así, no podrá tramitar el título y la cédula profesional.

\*\* La contraseña para ingresar a consultar al avance de tu revisión es la misma de la historia académica. En caso de que con esta no puedas consultar tu trámite, acude a la ventanilla de la Secretaría de Asuntos Escolares.