



Instructivo para solicitar Certificado de Estudios



El certificado es un documento oficial expedido por la UNAM, el cual contiene el detalle de las calificaciones de las asignaturas aprobadas (período en que se cursaron y calificación), así como el promedio general obtenido conforme el avance académico, el certificado parcial (estudios incompletos) o íntegro (estudios completos).

ACTIVIDADES DEL TRÁMITE:

1. **Llenar e imprimir** la [solicitud](#) o acudir a la ventanilla de la **Secretaría de Asuntos Escolares** y solicitar el [formato](#).
2. **Anexar** impresión del **historial académico** reciente.
3. **Realizar el pago** correspondiente, la cantidad a pagar por el primer certificado es aportación voluntaria si se paga en la **caja** de la Facultad (**en un horario de 9:00 a 13:00 y de 15:00 a 19:00hrs**); o la que establece el **Reglamento General de Pagos** si se paga en las cajas ubicadas a un costado de la torre de **Rectoría**, en caso de solicitar más de un certificado o pertenecer a generaciones anteriores a **1975**, de acuerdo con los lineamientos marcados por la **DGAE (Dirección General de Administración Escolar)** el pago es de **\$100 pesos** por cada uno.
4. **Anexar dos fotografías** iguales y recientes por cada certificado, tamaño credencial (5 x 3.5 cm) ovaladas. Tomadas de frente en fondo blanco, con orejas, cara y labios descubiertos (si usa pelo largo y/o barba y bigote), sin lentes, sin pupilentes de color; con rostro serio y vestimenta formal (saco oscuro, camisa clara). A color o blanco y negro.
5. **Recibir** el comprobante del trámite en el cual se señala la fecha de entrega de su(s) certificado(s), al momento de entregar la solicitud.
6. **Recoger** su(s) certificado(s) con identificación oficial con fotografía y comprobante del trámite, en la ventanilla de la **Secretaría de Asuntos Escolares** en un horario de **9:00 a 13:00 y de 16:00 a 19:30 hrs.** de lunes a viernes.

Nota. - De conformidad con la **Legislación Universitaria**, todos los trámites escolares deben ser realizados por los interesados; es indispensable presentar identificación con fotografía para recoger cualquier documento escolar. El documento escolar también podrá ser entregado a un apoderado, el cual deberá presentar **original y copia de: carta poder simple**, con las respectivas **firmas al calce, identificaciones oficiales y vigentes** de ambos (otorgante y aceptante del poder).