

INSTRUCTIVO PARA SOLICITAR CERTIFICADO DE ESTUDIOS

Este es el documento oficial que expide la UNAM el cual contiene el detalle de las calificaciones de las asignaturas aprobadas (periodo en que se cursaron y su calificación), así como el promedio general obtenido. Conforme al avance académico, el certificado puede ser parcial (CERTIFICADO DE ESTUDIOS INCOMPLETOS) o íntegro (CERTIFICADO DE ESTUDIOS COMPLETOS).

ACTIVIDADES DEL TRÁMITE:

- ✓ Hacer el pago correspondiente.
- ✓ Obtener la solicitud en la ventanilla de Servicios Escolares, o en la pagina web <http://www.economia.unam.mx/secesco/serviciosescolares.html>, y devolverlo debidamente complementado, junto con con el pago del trámite, 2 fotografías por certificado con las características que se indican y el historial académico actualizado.
- ✓ **En caso de haber terminado la carrera, llenar el cuestionario para egresados de licenciatura en la siguiente página web de la Facultad <http://www.planeacion.unam.mx/cuestionario/egresados/>**
- ✓ Recibir comprobante del trámite en el que se señalara la fecha en que debe regresar.
- ✓ Recoger el certificado con una identificación personal al término del plazo establecido.

REQUISITOS:

- ✓ **Identificación original:** Credencial UNAM o cualquier identificación oficial con fotografía que haya sido expedida por el gobierno federal, estatal, municipal o del Distrito Federal.
En caso de realizar el trámite mediante un apoderado, este deberá realizar el procedimiento y cubrir los requisitos establecidos, presentando original y copia de:
 - ✓ Carta poder simple autorizándolo a realizar este trámite, con las respectivas firmas al calce, e
 - ✓ **Identificaciones originales** del otorgante y del aceptante del poder.
- ✓ **Historial académico** reciente, el cual puede obtenerlo de la página web de la DGGE: (Dirección General de Administración Escolar). www.dgae-siae.unam.mx , en estos casos el trámite tarda 5 días hábiles. En caso de pertenecer a una generación anterior a 1975 el trámite tarda 20 días hábiles siempre y cuando presente copia de título, de certificado anterior o de hoja de estudios. En caso de haber ser de estas generaciones y no cuente con copia de los documentos antes señalados, al término de los 20 días hábiles deberá comunicarse al 56222101 para saber el avance de su trámite
- ✓ **Recibo de pago.** 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 a 13 y de 15 a 19 hrs); 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 de ser de generaciones anteriores a 1975, de acuerdo con los lineamientos marcados por la DGAE, el pago es de \$100.00 pesos por cada uno.
- ✓ **Dos fotografías por cada certificado** recientes e iguales (no digitalizadas, ni instantáneas), ovaladas, tamaño credencial (de 5 x 3.5 cm.). Estas deben ser tomadas de frente, en fondo blanco, con orejas, cara y labios descubiertos (si usa pelo largo y/o barba y bigote), sin lentes ni pupilentes de color, con rostro serio y vestimenta formal (saco oscuro y camisa clara). Pueden ser en blanco y negro o a color.
- ✓ **Comprobante impreso de haber llenado del cuestionario para egresados de licenciatura en <http://www.planeacion.unam.mx/cuestionario/egresados/>**
- ✓