

26. ENTREGAR UNA COPIA DE SU TESIS EN CD VENTANILLA ESCOLARES C-II, CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS.

DIRECTORIO

SECRETARÍA GENERAL

DR. VÍCTOR MENDOZA NÚÑEZ

DIRECTOR

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR

DR. VICENTE J. HERNÁNDEZ ABAD

SECRETARIO GENERAL

M. en C. FAUSTINO LOPEZ BARRERA

SECRETARIO DE PLANEACIÓN

Q.F.B. GRACIELA ROJAS VÁZQUEZ

JEFE DE LA UNIDAD DE ADMÓN. ESCOLAR.

LIC. EDITH YVONNE ARRIAGA LÓPEZ

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES CAMPUS II



INSTRUCTIVO PARA TRAMITE DE REVISIÓN DE ESTUDIOS EXAMEN PROFESIONAL Y TITULACIÓN

Nota: ÚNICAMENTE SE PERMITE EL ACCESO DE UN AUTOMÓVIL AL ESTACIONAMIENTO, DE LA FACULTAD DEBIDO A LA FALTA DE ESPACIO SUFICIENTE.



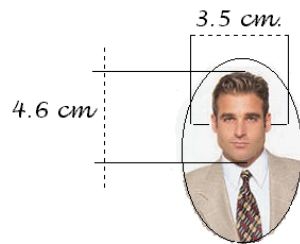
NOBRE DEL ALUMNO
NOMBRE DE LA TESIS
CARRERA Y N° CTA



NOTA: TODA LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA DEBERÁ ESTAR COMPLETA EN SU EXPEDIENTE 10 DÍAS HÁBILES ANTES DE LA FECHA DE EXAMEN DE LO CONTRARIO SE CANCELARA.

EJEMPLO DE FOTOGRAFÍAS TAMAÑO TÍTULO

MEDIDA (4.6 cm. mínimo y 4.9 cm máximo)



1. ORIGINAL DE LA HISTORIA ACADÉMICA CON EL 100% DE CRÉDITOS, VÍA INTERNET DIRECCIÓN:
www.dgae-siae.unam.mx
2. ORIGINAL DE LA CARTA DE LIBERACIÓN DE SERVICIO SOCIAL.
3. ORIGINAL DE LA CONSTANCIA DE TERMINO DE TESIS.
4. FOTOCOPIA DEL OFICIO DE REGISTRO DE TESIS.
5. CONSTANCIA DE 2 IDIOMAS GENERACION 2006 HACIA ATRÁS Y 2007 EN ADELANTE 1 IDIOMA SOLO LA CARRERA DE Biología.
6. PARA Q.F.B. A PARTIR DE LA GENERACIÓN 2005 EN ADELANTE **CONSTANCIA DE UN IDIOMA Y CONSTANCIA DE COMPUTACIÓN.**
7. SIETE FOTOGRAFÍAS TAMAÑO TÍTULO (6X9 cm) EN BLANCO Y NEGRO, RECIENTES, EN PAPEL **MATE, (NO INSTÁNTANEAS)**, DEBIDAMENTE RECORTADAS NO BRILLANTE, CON RETOQUE, FONDO BLANCO O GRIS CLARO, COMPLETAMENTE DE FRENTE; EL TAMAÑO DE LA CARA (DE LA BARBILLA AL PELO) MIDA 4.6 CM. MINIMO Y 4.9 CM. MÁXIMO, ROSTRO SERIO, FRENTE Y OREJAS DESPEJADA, SIN LENTES OSCUROS NI PUPILENTES DE COLOR; (CON FORME AL EJEMPLO QUE SE ENCUENTRA EN EL INSTRUCTIVO).
8. **HOMBRES:** SACO Y CORBATA; SIN CABELLO LARGO, FRENTE Y OREJAS DESCUBIERTAS, BARBA Y/O BIGOTE RECORTADOS (DEBEN VERSE LOS LABIOS); SIN LENTES OSCUROS O PUPILENTES DE COLOR.
9. **MUJERES:** VESTIMENTA FORMAL, SIN ESCOTE; SIN MAQUILLAJE; FRENTE Y OREJAS DESCUBIERTAS; ARETES PEQUEÑOS; SIN LENTES OSCUROS O PUPILENTES DE COLOR (Anotar **únicamente con lápiz** su nombre completo al reverso de cada fotografía. Hágalo suavemente **¡No recargue la punta!** Para evitar marcarlas).
10. **NO SE ACEPTAN FOTOGRAFÍAS QUE NO CUBRAN LOS REQUISITOS.**
11. 4 FOTOGRAFÍAS DE TAMAÑO INFANTIL EN BLANCO Y NEGRO, MATE, DEBERÁN SER DEL MISMO NEGATIVO QUE LAS DE TÍTULO.
12. LOS 5 VOTOS DE ACEPTACIÓN ORIGINALES Y FIRMADOS POR CADA UNO DE LOS SINODALES.

13. OFICIO DE ASIGNACIÓN DE SINODALES (ORIGINAL).
14. PAGO DE LA DE CEDULA PROFESIONAL.
Entrar en el siguiente Link para obtener el formato de pago.
<http://escolares.zaragoza.unam.mx>
-EGRESADOS→FORMATOS DE TITULACIÓN→HOJA DE AYUDA PARA EL PAGO EN VENTANILLA BANCARIA.
Nota: Entregar en Servicios Escolares las Fichas de depósitos con 2 copias de cada una.
15. SOLICITUD DE REGISTRO DE TÍTULO Y EXPEDICIÓN DE CEDULA PROFESIONAL
Ingresar a la siguiente página:
<http://www.sirepve.sep.gob.mx>
-Solicitud
Ingresar los siguientes datos:
***llave de pago: esta información se obtiene la ficha de depósito del pago de la cedula profesional.
***clave de la Institución: **090001**
***clave de la carrera:
Se obtiene de aquí:
Google: DGAE—EGRESO—TITULO Y GRADO.—CLAVES PROFESIONES.

(Entregar en Servicios Escolares de C-II la solicitud impresa en una sola hoja ambos lados y firmada).
16. PAGO DEL PERGAMINO PARA EL TRÁMITE DE TITULO PROFESIONAL, REALIZAR UN PAGO DE \$700.00 PESOS EN LA (**DGAE DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN ESCOLARES C.U**)
Nota: Entregar en Servicios Escolares el Recibo pago.
17. CUESTIONARIO DE EGRESADOS, LLENARLO Y TRAER EL COMPROBANTE EN LA SIGUIENTE PAGINA:
<http://escolares.zaragoza.unam.mx>
-Egresados→ CUESTIONARIO PARA EGRESADOS DE LICENCIATURA.
(Entregar en Servicios Escolares de C-II).
18. FORMATO DE CORREO (¡NO TE DESCONECTES!)
<http://escolares.zaragoza.unam.mx>
-Egresados→Formatos titulación→**CORREO ELECTRÓNICO DE EXALUMNOS**
(Entregar en Servicios Escolares de C-II).
19. 5 ORIGINALES DEL COMUNICADO OFICIAL FIRMADO POR CADA UNO DE LOS

SINODALES, JEFE DE CARRERA Y DIRECTOR DE LA FACULTAD, **ASÍ MISMO ENTREGAR A CADA UNO DE LOS SINODALES COPIA FOTOSTÁTICA DEL COMUNICADO.**
(ENTREGAR 10 DÍAS HÁBILES ANTES DE LA FECHA DEL EXAMEN), DE LO CONTRARIO SE SUSPENDERÁ EL EXAMEN.

20. **NO ADEUDOS:**
BIOLOGÍA: CERFYS Y BIBLIOTECA CAMPOI.
Q.F.B.: CERFYS, PLANTA PILOTO BIBLIOTECA Y CLINICOS EN CAMPO1 via internet bioquimicaclinica fesaragoza).
I.Q.: CERFYS PLANTA PILOTO Y BIBLIOTECA CAMPOI.
LOS CUALES TIENEN VIGENCIA DE SOLO 48 HORAS ANTES DEL DÍA DE EL EXAMEN PROFESIONAL.
NOTA: PARA LAS TRES CARRERAS TRAMITAR EL NO ADEUDO DE MATERIAL DE LA BIBLIOTECA EN CAMPO I Y CAMPO II.
21. NO ADEUDO DE BIBLIOTECA CENTRAL EN LA PAGÍNA:
<http://bc.unam.mx/>
22. PROPORCIONAR UNA COPIA DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP), **AL 200%, ES IMPORTANTE QUE CUENTEN CON ESTE REQUISITO DE LO CONTRARIO NO SE REALIZARÁ EL TRAMITE DE TITULACIÓN.**
23. PAGAR \$1.00 POR TRAMITE ADMINISTRATIVO EN LA CAJA DE LA FACULTAD.
24. DEBERÁ PRESENTARSE DOS DÍAS ANTES DEL EXAMEN PROFESIONAL, PARA VERIFICAR SI LOS DATOS QUE SE REGISTRAN EN LAS ACTAS DE EXAMEN SON CORRECTOS, Y RECTIFICAR QUE SU EXPEDIENTE ESTE COMPLETO.
25. PRESENTARSE 15 MIN. ANTES DEL EXAMEN, Y DE ACUERDO AL REGLAMENTO DE LA SALA DE EXÁMENES PROFESIONALES QUEDA PROHIBIDO INTRODUCIR BEBIDAS, ALIMENTOS, Y LA UTILIZACIÓN DE CELULARES DURANTE EL EXAMEN, ASÍ COMO **NO ESTA PERMITIDO TRAER NIÑOS MENORES DE 6 AÑOS AL EXAMEN.**