TRAMITE DE CARTA DE PASANTE

1. EL ALUMNO QUE OBTENGA EL 100% DE CRÉDITOS Y REQUIERA UNA CARTA DE PASANTE PARA UNA CÉDULA PROVISIONAL O TENGA EL 75% DE AVANCE DE CRÉDITOS Y SE ENCUENTRE INSCRITO, DEBERÁ SOLICITAR SU CONSTANCIA PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES.
* Solicitar directamente en ventanillas presentado su historial académico y su identificación oficial
* Solicitar por correo a u.administracion.escolar@zaragoza.unam.mx , adjuntando si identificación oficial e indicando número de cuenta y carrera
1. EL ALUMNO DEBERA ACUDIR A LA DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN Y CONTROL DOCUMENTAL DE LA DGAE, PARA LA FIRMA DEL DIRECTOR (A) DE ESA DIRECCIÓN, EN CIUDAD UNIVERSITARIA.
2. EL ALUMNO DEBERA SEGUIR EL TRÁMITE ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES EN EL SIGUIENTE LINK <https://www.gob.mx/tramites/ficha/solicitud-de-autorizacion-provisional-para-ejercer-como-pasante/SEP1239> PARA LA OBTENCIÓN DE LA CARTA DE PASANTE.