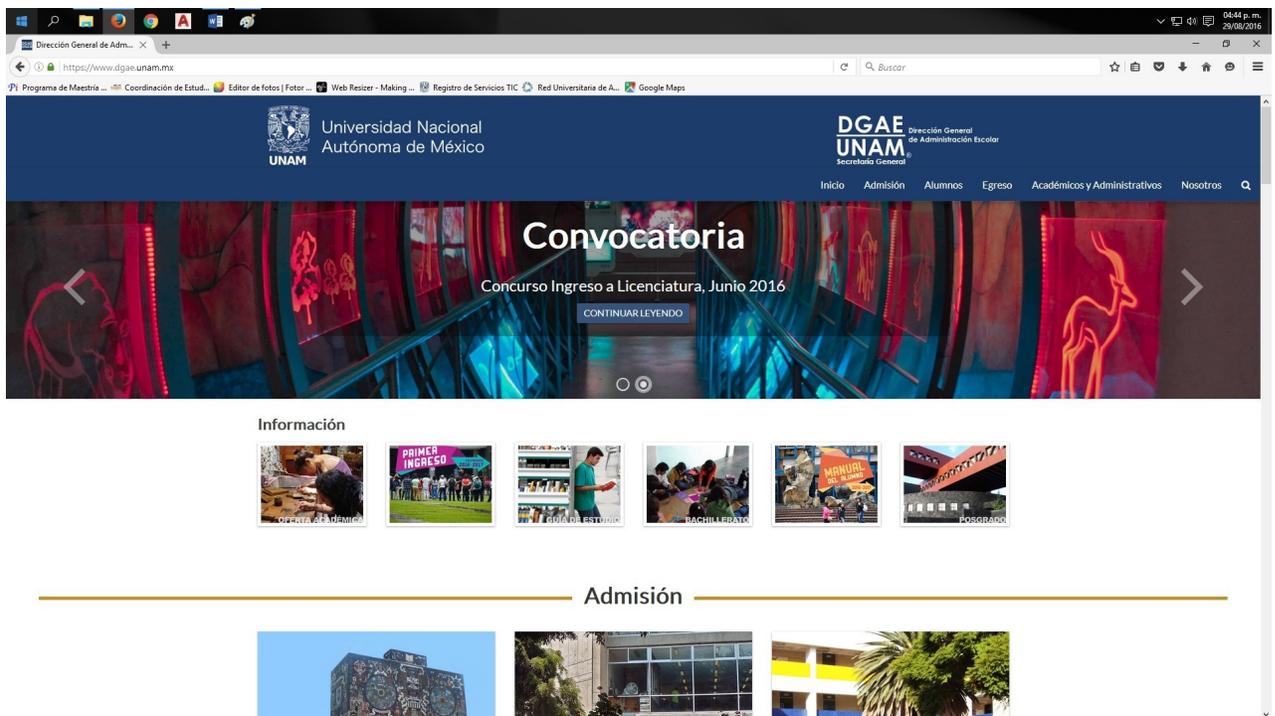


AVISO

EXPEDICIÓN DE CREDENCIALES ALUMNOS DE POSGRADO SEMESTRE 2018-1

A) Estudiantes que ingresaron en el semestre 2018-1.

1.- ALUMNOS DE PRIMER INGRESO AL SEMESTRE 2018-1. A partir del 1º. de SEPTIEMBRE **y hasta el 11 de SEPTIEMBRE del 2017** deberán ingresar a la página www.dgae.unam.mx sección “*Formato para credencial de posgrado*” para imprimir la hoja de la solicitud de credencial correspondiente.



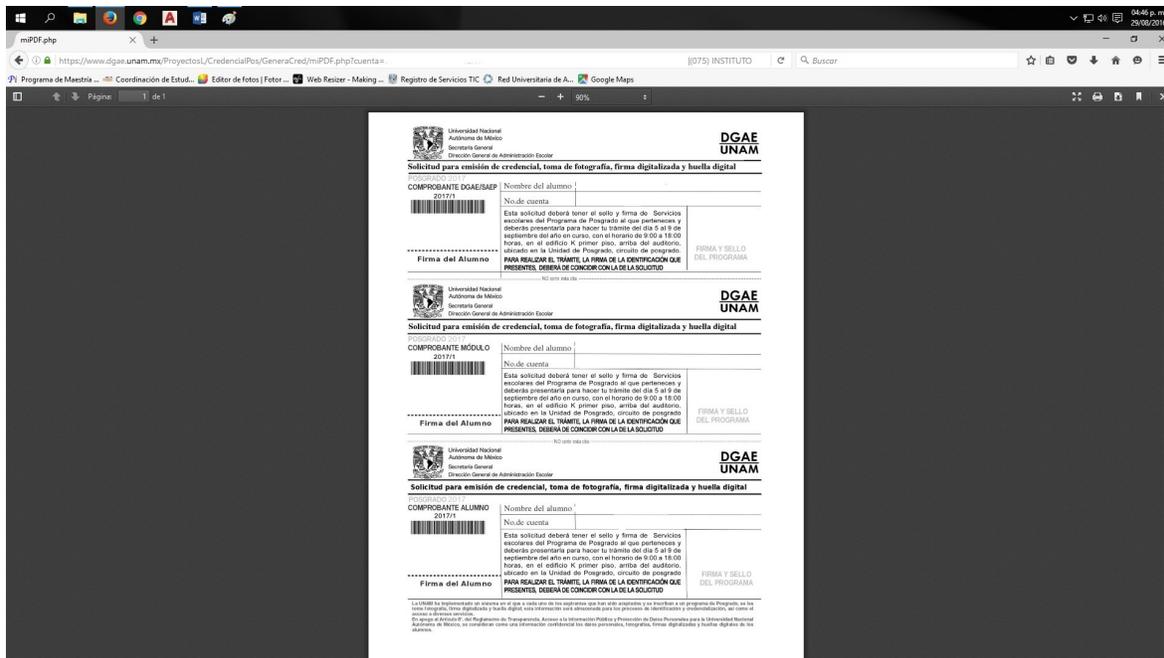
The image is a screenshot of a web browser displaying the website of the Dirección General de Administración Escolar (DGAE) of the Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM). The browser's address bar shows the URL <https://www.dgae.unam.mx>. The website header includes the UNAM logo and the text 'Universidad Nacional Autónoma de México' on the left, and 'DGAE UNAM Dirección General de Administración Escolar Secretaría General' on the right. A navigation menu below the header contains the following items: 'Inicio', 'Admisión', 'Alumnos', 'Egreso', 'Académicos y Administrativos', and 'Nosotros'. The main content area features a large banner with the word 'Convocatoria' in white text, followed by 'Concurso Ingreso a Licenciatura, Junio 2016' and a 'CONTINUAR LEYENDO' button. Below the banner is a section titled 'Información' with a row of six small thumbnail images representing different university activities. At the bottom of the page, there is a section titled 'Admisión' with a horizontal line above it and three larger images showing university buildings and a palm tree.

The screenshot shows the UNAM-DGAE website interface. At the top, there is a navigation menu with the following items: Inicio, Admisión, Alumnos, Egreso, Académicos y Administrativos, and Nosotros. Below the menu, the page is organized into several sections:

- Calendarios**: Includes buttons for [Escolares](#) and [Trámites Escolares](#).
- Actualiza tu Nip**: Includes buttons for [Registrar NIP/Contraseña](#), [Cambiar NIP/Contraseña](#), and [Recuperar NIP/Contraseña](#).
- Posgrado**: Includes buttons for [Ir al Sitio](#) and [Formato para Credencial de Posgrado](#).
- Correo @comunidad**: Includes a button for [Ir al Sitio](#).

Below these sections, a horizontal line is followed by the word **Egreso** centered above three images: a group of graduates throwing their caps, a rolled-up diploma tied with a ribbon, and a yellow folder containing documents.

Antes de imprimir la solicitud de credencial, el estudiante deberá verificar que su nombre y número de cuenta sean correctos. De existir algún error en los datos o bien que no puedan imprimir su solicitud de credencial, deberá notificarlo a Coordinación del Posgrado para la corrección de sus datos o impresión de solicitud **ANTES DEL 8 DE SEPTIEMBRE. NO SE EMITIRÁ NINGUNA CREDENCIAL CON DATOS ERRÓNEOS.**



2.- Los estudiantes deberán acudir con su solicitud de credencial a la Oficina de Gestión de Grado del Posgrado de Ingeniería para que su solicitud sea **SELLADA Y FIRMADA HASTA EL 11 DE SEPTIEMBRE DEL 2017**. (Llevar copia de inscripción validada por si se requiere). **En la Oficina de Gestión de Grado se indicará el día en que pueden pasar a recoger su formato sellado y firmado.**

3.- Posteriormente, los estudiantes se deberán presentar en **LA UNIDAD DE POSGRADO, EDIFICIO K** (acceso por el edificio I), segundo piso, del **DEL 11 AL 14 DE SEPTIEMBRE DE 2017 EN HORARIO DE 9 A 19 HRS.** con los siguientes documentos:

- a) Identificación Oficial
- b) Solicitud de credencial impresa con firma que coincida con la identificación oficial y sello del Posgrado de Ingeniería.
- c) **Alumnos extranjeros: Además de lo anterior, presentar pasaporte o FM3 con fotografía y firma).**

Esto con la finalidad de tomar la fotografía y entregar la credencial.

NO SE GENERARÁ CREDENCIAL A LOS ALUMNOS QUE NO LLEVEN SUS IDENTIFICACIONES CORRESPONDIENTES.

B) Estudiantes que ingresaron en el semestre 2018-1 EN SEDES FORÁNEAS (Temixco, Jiutepec, Juriquilla y Sisal)

1.- Deberán enviar un correo electrónico que diga en asunto “solicitud de credencial” a la dirección electrónica secpi@posgrado.unam.mx **antes del 14 de septiembre** y anexando los siguientes datos de acuerdo su hoja de inscripción del semestre 2018-1.

- a) Plantel (Entidad) sede (la que corresponda)
- b) Nombre del alumno
- c) No. de cuenta
- d) **Copia de identificación oficial**

A vuelta de correo electrónico, se devolverá de forma digital un formato pre llenado en el cual el estudiante deberá pegar una fotografía tamaño infantil **a color con fondo blanco** (NO SE ACEPTAN FOTOGRAFÍAS EN BLANCO Y NEGRO NI ESCANEADAS) y firma autógrafa, con tinta negra y sin salir del recuadro además se deberá anexar copia de identificación oficial. El formato debidamente llenado, se debe enviar por la mensajería ordinaria de su sede foránea a la Coordinación antes **del 29 DE SEPTIEMBRE** para que sea tramitada su credencial.

NOTA IMPORTANTE:

Los estudiantes de sedes foráneas pueden optar por realizar su trámite de forma personal, si así lo prefieren, conforme al procedimiento del inciso A.