

**OPCIÓN: ALTO DESEMPEÑO ACADÉMICO****Manual de Operación**

La obtención del grado de maestro en la opción de **Alto Desempeño Académico** abarca lo siguiente:

- I.- Revisión de Estudios por Alto Desempeño Académico**
- II.- Inscripción**
- III.- Derecho de examen y pergamino**
- IV.- Constancia de Graduación**
- V.- Trámite ante la Dirección General de Administración Escolar(DGAE)**

**I.- Revisión de Estudios por Alto Desempeño Académico**

- 1) El interesado en esta opción de graduación deberá observar que en su historial académico se cumpla con el 100% de los créditos académicos requeridos y con los requisitos correspondientes para esta opción los cuales son:
  - Que al terminar sus estudios de Maestría haya obtenido un promedio igual o superior a 9.5 (nueve punto cinco).
  - Haber concluido sus actividades académicas en el plazo establecido en el plan de estudios que corresponda y no haber solicitado prórroga alguna.
  - No haber reprobado alguna actividad académica (5 o NA), no haber obtenido ninguna NP, ni haber obtenido calificación menor a 8.0 (ocho punto cero). Estos requisitos son de observancia estricta, apegados a la reglamentación correspondiente y no se considerará ninguna excepción.
- 2) Si el interesado cumple con el total de requisitos del punto anterior (1), acude a la ventanilla de **Administración Escolar** de la **División de Estudios de Posgrado de la Facultad de Contaduría y Administración** para tramitar la revisión de estudios, por lo que solicitará una pre-verificación de su situación académica y una verificación

documental de su expediente, trámites que requieren la presentación de una identificación vigente. Este trámite se realizará dentro de los cinco primeros días hábiles de cada mes.

- 3) **Administración Escolar** entrega al interesado una **Solicitud de Revisión de Estudios por Alto Desempeño Académico**, misma que el interesado completa a mano en ese momento y la devuelve.
- 4) **Administración Escolar** entrega al interesado:
  - Una **contraseña** como acuse de recibo de la **Solicitud de Revisión de Estudios por Alto Desempeño Académico**.
  - La [Solicitud de Registro al trámite de Titulación Alto Desempeño Académico \(descargar formato\)](#).
  - El [Formato Trámite de Titulación \(descargar formato\)](#).
  - La [Relación de Documentos para tramitar el Grado de Maestría, opción: Alto Desempeño Académico \(descargar listado\)](#).
- 5) El interesado acude, aproximadamente 30 días hábiles posteriores a la fecha que tiene su **contraseña**, ante las oficinas de Administración Escolar para recibir su **“Revisión de Estudios por Alto Desempeño Académico”**, documento que contempla la leyenda: **“GRADUACIÓN POR ALTO DESEMPEÑO ACADÉMICO” “CANDIDATO A OTORGARLE EL GRADO DE MAESTRO POR HABER CUBIERTO EL 100% DE LOS CRÉDITOS DEL PLAN Y OBTENER UN PROMEDIO DE XX”**; este trámite requiere la presentación de una identificación oficial vigente y de la propia **contraseña**.

## II.- Inscripción

- 6) El interesado entrega a la **Coordinación de Graduación** lo siguiente:
  - La **Revisión de Estudios por Alto Desempeño Académico** (punto 6), en dos copias fotostáticas, actualizada y con una vigencia de seis meses a partir de la fecha de emisión.
  - La **Solicitud de Registro al Trámite de Titulación Alto Desempeño Académico** (punto 5), en original con la firma (con tinta negra) y una copia fotostática.
  - El **Formato Trámite de Titulación** (punto 5), en original y una copia fotostática.
  - Toda la documentación establecida en la **Relación de Documentos para Tramitar el Grado de Maestría, opción: Alto Desempeño Académico** (punto 5).

### III.- Derecho de examen y pergamino

- 7) La **Coordinación de Graduación** verifica la documentación y requisitos del punto anterior (6) indicándole al interesado que debe efectuar el pago correspondiente ante el **Departamento de Revisión de Estudios de Posgrado**.
- 8) El interesado acude a las oficinas del **Departamento de Revisión de Estudios de Posgrado**, efectúa su pago y remite el comprobante escaneado a la **Coordinación de Graduación** a la dirección: *grados\_academicos@fca.unam.mx*, quien emitirá un correo electrónico de confirmación.

### IV.- Constancia de Graduación

- 9) La **Coordinación de Graduación** solicita por correo electrónico al interesado que acuda a sus oficinas para recibir su **Constancia de Graduación por Alto Desempeño Académico** en la que se establece que le fue otorgado el grado de Maestría.

### V.- Trámite ante la Dirección General de Administración Escolar (DGAE)

- 10) Después de 90 días hábiles posteriores a la entrega de la Constancia de Graduación por Alto Desempeño Académico, el interesado deberá consultar la página de la **Dirección General de Administración Escolar (DGAE)** <https://www.dgae.unam.mx/>, [https://tramites.dgae.unam.mx/tr65/entra\\_e.php](https://tramites.dgae.unam.mx/tr65/entra_e.php) o bien podrá comunicarse a los teléfonos 5622-5568 al 72 del programa **TRAMITEL** para conocer el avance del trámite de expedición de su título. El título será entregado al interesado presentando su **Constancia de Graduación por Alto Desempeño Académico** en las ventanillas 12 y 13 del edificio de la **Dirección General de Administración Escolar (DGAE)**, ubicadas en el Circuito de la Investigación Científica que se encuentra entre la estación del Metro Universidad y el Centro de Desarrollo Infantil (CENDI).