

SECRETARÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR
SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS ESCOLARES DEL POSGRADO



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

OFICIO DGAE/SAEP/EPE/15/2017

ASUNTO: Credencialización semestre 2017-2

Dr. Roberto Coria Ortega
Coordinador del Posgrado en Ciencias Bioquímicas
Presente

Informo a usted el procedimiento a seguir para la obtención de credencial de los alumnos de primer ingreso, correspondientes al semestre 2017-2:

1. Cada uno de los aspirantes *aceptados por el programa y que queden debidamente inscritos a través de la Subdirección de Asuntos Escolares del Posgrado de la Dirección General de Administración Escolar, a cualquiera de los Posgrados que ofrece la UNAM*, se les tomará fotografía, firma digitalizada y huella digital, información que será almacenada para su reconocimiento e identificación. De acuerdo al Artículo 8° del Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para la Universidad Nacional Autónoma de México, se consideran como información confidencial los datos personales, fotografía, firma digitalizada y huella digital de los aspirantes.
2. A partir del día martes 21 de febrero del año en curso, los alumnos de primer ingreso del semestre 2017-2, ingresarán a la página de la Dirección General de Administración Escolar (DGAE) www.dgae.unam.mx, para imprimir la hoja de solicitud de credencial correspondiente.
3. Antes de imprimir la solicitud de credencial, el alumno deberá verificar, que su nombre y número de cuenta estén correctos, de existir algún error, deberá notificarlo a la sección escolar de su Posgrado, para su corrección. **(NO SE EMITIRÁN CREDENCIALES CON DATOS ERRÓNEOS)**.
4. Los alumnos que no puedan imprimir la solicitud de credencial, deberán acudir a la sección escolar del Programa de Posgrado para notificarlo. El Programa, a su vez, lo notificará a la Subdirección de Asuntos Escolares del Posgrado (SAEP).
5. El alumno deberá acudir con la solicitud de credencial al Programa de Posgrado o sección escolar que le corresponde, para que ésta sea sellada y firmada.



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

6. Los alumnos se presentarán con la solicitud de credencial **FIRMADA Y SELLADA** por el Programa, e identificación oficial vigente para nacionales (credencial del INE, pasaporte, cédula profesional); para extranjeros (pasaporte o FM con fotografía y firma) **(NO SE GENERARÁ LA CREDENCIAL A LOS ALUMNOS QUE NO PRESENTEN IDENTIFICACIÓN OFICIAL)**.

NOTA IMPORTANTE: La credencial con firma que presente el alumno en el momento del trámite, **DEBERÁ COINCIDIR con la firma de la solicitud.**

7. La toma de fotografía, huella digital y entrega de credencial, será del día 6 al 10 de marzo del año en curso, con un horario de 9:00 a 18:00 horas (horario corrido), en la Unidad de Posgrado, Edificio "K" segundo piso (arriba del auditorio) el acceso por el edificio I.
8. Los posgrados que tengan alumnos en sedes foráneas, solicitarán mediante oficio, anexando el formato "*Cambio de fotografía e integración de ésta*", el cual es generado a través del sistema SIADES de la SAEP (el alumno firmará y plasmará su huella y entregará al Programa de posgrado la fotografía con las siguientes características: fondo blanco a color **(NO SE RECIBIRÁN FOTOGRAFÍA EN BLANCO Y NEGRO, NI ESCANEADAS)**, así como la copia de identificación oficial. La solicitud se podrá hacer a partir de la fecha del presente comunicado, hasta el 26 de mayo del año en curso. Es importante notificar en el oficio la sede foránea en la que está inscrito el alumno.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

Ciudad Universitaria, Cd. Mx., 13 de febrero de 2017

EL SUBDIRECTOR

DR. JORGE R. MORALES PINEDA

C.c.p. Lic. Ivonne Ramírez Wence.- Directora General de Administración Escolar.- Presente
C.P. Agustín Mercado.- Director de Certificación y Control Documental.- DGAE.- Presente

UNAM
La Universidad
de la Nación