

Posgrado en Bibliotecología y Estudios de la Información
DOCUMENTOS PARA AUTORIZACIÓN Y SOLICITUD DE FECHA DE EXAMEN

<p align="center">HOJA DE GRADUADOS</p>	<p>Ingresar a la página : www.uap.unam.mx Ir al apartado de SERVICIOS PARA ALUMNOS Permiso-->Datos Generales y Graduados Revisar datos y recabar información solicitada Imprimir el formato y firmarlo.</p>
<p align="center">CARTA DE NO ADEUDO DE LA BIBLIOTECA CENTRAL</p>	<p>Ingresar a la página : http://bc.unam.mx/remota.html Ingresar la información que se solicita e imprimir el formato.</p>
<p align="center">FORMATO AUTORIZACIÓN DE TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN</p>	<p>Ingresar al siguiente link: https://www.dgae.unam.mx/titulosgrados/registro_titulo_grado_cedula.html (llenar la información que solicita en COMPUTADORA, imprimir y firmar en original)</p>
<p align="center">FORMATO EXPEDICIÓN TÍTULO Y/O GRADO</p>	<p>Ingresar al siguiente link: https://www.dgae.unam.mx/titulosgrados/recepcion_titulo_grado.html (llenar la información que solicita en COMPUTADORA, imprimir y firmar en original)</p>
<p align="center">TESIS EN CD</p>	<p>*Se deberá Grabar la Tesis en un CD en formato.pdf *El CD deberá venir con una etiqueta (<i>especial para CD's</i>) que contenga la misma información que en la carátula de la Tesis, los datos que lleva la carátula se podrán revisar en la página: bibliotecologia.posgrado.unam.mx *Una vez que tenga el CD lo deberá presentar en la Coordinación del Posgrado para que sea sellado antes de entregarlo en la Biblioteca Samuel Ramos.</p>
<p align="center">PAGO DE NO ADEUDO</p>	<p>Realizar el pago por concepto de NO ADEUDO DE UNA BIBLIOTECA (\$5.00) en las cajas de la zona comercial, ubicadas a un costado de rectoría. * Acudir con el formato, el recibo de pago y el CD con sello de la Coordinación, a la Biblioteca Samuel Ramos, en la FFyL, entregar el recibo y CD en la ventanilla de la Biblioteca y ahí le sellarán el formato de tesigrado.</p>
<p align="center">FORMATOS: TRÁMITE DE TITULACIÓN y SEGUIMIENTO DE EGRESADOS</p>	<p>Se anexan con el presente correo.</p>

Posgrado en Bibliotecología y Estudios de la Información
DOCUMENTOS PARA AUTORIZACIÓN Y SOLICITUD DE FECHA DE EXAMEN

FOTOGRAFÍAS	Las características de las fotos dependerá de de la OPCIÓN de título que el alumno elija. Se envía anexo a este correo un formato con los costos y características específicas de las fotografías según la opción que se elija. * Importante: Las fotografías NO DEBEN SER ADHERIBLES
--------------------	--

Los alumnos de Modalidad Presencial entregarán los documentos **previa cita** en las oficinas de la Coordinación:

<p>Coordinación del Posgrado en Bibliotecología Atención: Sandra Lázaro Pérez Edificio H, 1er. nivel, H-112, Unidad de Posgrado Circuito de Posgrados, Ciudad Universitaria Tel:(55) 5623 7032 Horarios de atención: lunes a jueves de 9 a 15 y de 17 a 19 horas , viernes de 9 a 15 horas.</p>
--