

# Trámite de titulación vía web

## Posgrado

El siguiente instructivo incluye todos los pasos para que realices tu trámite de titulación vía web, **da click en el vinculo que quieras consultar:**



## Requisitos

Cubrir todos los requisitos establecidos en el plan de estudios:

- **100% de créditos** del plan de estudios.
- Idioma (de ser el caso).

En el caso de Doctorado:

- Publicación de artículo (DCNI).
- Predoctoral o candidatura.

**1**

### Certificado total de estudios

**Acude** a la Coordinación de Sistemas Escolares en un horario de **9:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 17:00 horas** con credencial del alumnado o tu identificación oficial y dos fotografías por cada certificado que requieras, deben cumplir con las siguientes características: tamaño infantil, a color, fondo blanco, papel mate, con retoque, de estudio y recientes. Además debes realizar un pago en la caja de la Unidad por la cantidad de **\$8.60 para mexicanos y \$43.00 para extranjeros**.

**El trámite tarda 10 días hábiles.**



#### Recomendación:

- Cuando acudas a recoger tu certificado total de estudios, podrás traer los documentos originales mencionados en el paso 4 para que podamos ayudarte a digitalizarlos de forma adecuada y así evitar posible rechazo. De esta manera podremos agilizar un poco el proceso de tu trámite.



#### Importante:

- No es necesario haber liberado el Servicio Social o cumplir con el requisito del Idioma para solicitar tu certificado total.
- Una vez expedido tu certificado total cambiara tu estado académico a egresado y podrás subir tus documentos al Módulo de Egresados.

## 2

**Constancia de no adeudo de material**

- Para obtener la constancia de no adeudo de material ingresa a la siguiente liga <https://www.cua.uam.mx/servicios/sistemas-escolares/instructivos-para-la-titulacion>
- **Descarga la constancia de no adeudo de material** de acuerdo a la división a la que pertenezca tu Posgrado: **CNI, CCD o CSH**.
- Si perteneces a la **DCNI** o la **DCSH** debes escribir a los correos indicados en cada sección de la constancia para recabar la firma correspondiente de no adeudo de material, esta firma puede ser digital y es necesario que las firmas se integren en un solo documento. Si perteneces a la **DCCD** las firmas deben ser autógrafas y con sello original, por lo tanto deben obtenerse de forma presencial.
- Una vez que tengas recabadas todas las firmas debes enviar tu constancia e identificación oficial o credencial del alumnado al correo [titulos@cua.uam.mx](mailto:titulos@cua.uam.mx) para obtener tu registro de no adeudo económico.

## 3

**Constancia de no adeudo económico (Tesorería)**

- Para obtener la constancia de no adeudo económico (Tesorería) debes solicitarla al correo de [titulos@cua.uam.mx](mailto:titulos@cua.uam.mx); enviando tu **nombre completo, matrícula e identificación oficial o credencial del alumnado**.
- **Esta constancia debes subirla al Módulo de Egresados.**

## 4

**Constancia de vigencia de derechos IMSS**

- **Para realizar el trámite de Baja de afiliación al Servicio de Salud** que otorga el IMSS a los alumnos que estudian en Instituciones de Educación Media y Superior, deberás ingresar al siguiente enlace: <https://www.gob.mx/afiliatealimss>
- **En el paso 2 del enlace anterior, deberás descargar la Constancia de Vigencia de Derechos del IMSS.**
- Ingresa a la página de la UAM Cuajimalpa, en la opción del menú de Servicios, Sistemas Escolares, Trámite de afiliación al IMSS registra tus datos correctamente y envía tu solicitud.
- ¡No olvides adjuntar tu credencial del alumnado o identificación oficial!

**Importante:**

Recuerda que este paso es muy importante para que tu trámite de titulación continúe sin contratiempos

**Nota:**

Si continúas estudiando en la UAM-Cuajimalpa en un nivel diferente del que te estas graduando, no debes realizar este paso.

**5****Digitalización de documentos**

Los documentos en formato digital deben tener las siguientes características:

- Documento **ORIGINAL** digitalizado a **COLOR** por ambos lados en un solo archivo por tipo de documento según sea el caso.
- Cada documento debe ser legible.
- Formato únicamente en PDF.
- El peso de cada documento NO debe ser mayor a 3MB.
- No deben ser fotografías.
- No se admiten documentos escaneados de fotocopias.

**Lista de documentos:**

- **Pago de grado** (lo podrás realizar una vez que ingreses al Módulo de Egresados y obtengas tu línea de captura).

**Costos: \$24.00 Mexicanos \$120.00 Extranjeros**

- **Acta de nacimiento original**, se admite el nuevo formato digital.
- **Acta de grado.**
- **Constancia de idioma de ser el caso.**
- **Cédula profesional grado anterior .**
- **CURP** (Formato actualizado <https://www.gob.mx/curp/>).

**Para el alumnado extranjero o con estudios en el extranjero:**

- **Revalidación.**
- **Naturalización.**
- **Legal Estancia.**

6

**Actualiza tus  
datos personales**

Actualiza tus datos personales en la siguiente liga:

<https://forms.gle/qUhvUbvUe1254cEe7>

7

**Inicia tu trámite en el  
Módulo de Egresados**

Para ingresar al **Módulo de Egresados** debes contar con tu **matrícula y contraseña** del Módulo de Información Escolar, en caso de no contar con ella, solicítala al correo [constancias@cua.uam.mx](mailto:constancias@cua.uam.mx) adjuntando credencial del alumnado o identificación oficial.

**PARA INICIAR EL TRÁMITE VIRTUAL DEBERÁS INGRESAR A LA SIGUIENTE PÁGINA WEB:**

<https://siae.uam.mx:8443/sae/egr/AERCWBEGM001>

**Importante:**

Consulta en la sección Instructivos para la titulación, el instructivo de pasos a seguir dentro del Módulo de Egresados [AQUI](#)

## 8

## Fotografías

Para tu trámite de titulación serán necesarias **3 fotografías de 4x5 centímetros (medida exacta) en blanco y negro**, con retoque, en papel mate y es indispensable que tu presentación sea con ropa oscura y formal que contraste con el fondo blanco y debe ser tomada a partir de los hombros. Orejas totalmente descubiertas, sin anteojos o insignias.

**Las fotografías debes entregarlas en el momento en que te sea entregado tu Título Profesional.**

Te recomendamos que, al acudir por tus fotografías al estudio de tu preferencia, revises las medidas, el fondo blanco y la proporción de tu cara como la foto muestra.



## 9

## Preguntas frecuentes

- **Duración aproximada del trámite:** El periodo de duración del trámite es de **9 meses**.
- **Solicitud de constancia de título en trámite:** La puedes tramitar una vez que tu estatus cambie a **validado** en el apartado **seguimiento del Módulo de Egresados** solicita la constancia al correo [titulos@cua.uam.mx](mailto:titulos@cua.uam.mx), indicando tus datos completos y adjuntando una identificación oficial o credencial del alumnado.
- **Entrega de Grado con carta poder:** Debido a que firmarás tu Grado al momento de la entrega, no es posible que otra persona realice el trámite con carta poder.
- **Calidad de Pasante:** La UAM no expide constancias de pasante, debido a que no existe ese estado académico en la Institución.

10

## Tramita tu cédula profesional

Una vez que te entreguemos tu Grado recuerda que es muy importante que tramites tu Cédula Profesional, para ello debes ingresar a la siguiente liga y cumplir con los pasos solicitados.

[www.gob.mx/cedulaprofesional](http://www.gob.mx/cedulaprofesional)



### CLAVE DE LA UAM ANTE LA DGP: 090008

#### Número de registro ante la Dirección General de Profesiones por Licenciatura

Posgrado	Costo del trámite
<b>Ciencias Sociales y Humanidades</b>	
Maestría en Ciencias Sociales y Humanidades	601561
Doctorado en Ciencias Sociales y Humanidades	601607
<b>Ciencias de la Comunicación y Diseño</b>	
Maestría en Diseño, Información y Comunicación	771561
<b>Ciencias Naturales e Ingeniería</b>	
Especialidad en Ciencias Naturales e Ingeniería	120718
Maestría en Ciencias Naturales e Ingeniería	120587
Doctorado en Ciencias Naturales e Ingeniería	620618

# ¡Ya egresaste!

Que continúen acompañándote la alegría y la curiosidad por conocer más.

Nunca pares, nunca te conformes, hasta que lo bueno sea mejor y lo mejor sea excelente.

¡La Coordinación de Sistemas Escolares te desea un futuro lleno de éxito!

