

#### 4. Procedimiento de Examen y Diploma de grado

Entregar la documentación a la coordinación (directamente con Esther Carrillo, [pceim\\_asist@materiales.unam.mx](mailto:pceim_asist@materiales.unam.mx))

Después de obtener la revisión de estudios, la DGAE envía la autorización de examen.

La Coordinación te notifica de dicha autorización (Esther Carrillo) y se debe fijar la fecha de examen:

1. Acordar con los 5 sinodales una fecha y hora para el examen
2. Avisar a la Coordinación sobre la fecha y hora, expresando si el examen será Presencial o Virtual llenando el Formato de Solicitud de Aula
  - a. Presencial: Recoger en la Coordinación, el **citatorio de examen**
  - b. Virtual: El **citatorio de examen** se les envía de forma electrónica.
3. Recolectar firmas de sinodales en el citatorio
4. Entregar o enviar el **citatorio** firmado por todos los sinodales en la Coordinación al menos dos días antes de la fecha acordada. En el caso de Examen Virtual es requisito entregar firmadas y antes del examen
  - i. Carta de confidencialidad firmada por los sinodales y
  - ii. Solicitud de cambio de presencial a virtual
5. Presentarte o conectarte con anticipación a la hora del examen.

#### Posterior al examen de grado

1. Realizar el pago del título y de la revisión de estudios en el sistema SIGEREL (<https://sigerel.dgae.unam.mx/alumnos/login>)
2. Entregar copia del comprobante de pago en la Coordinación.