

Constancia de no adeudo por vía remota para titulación o grado alumnos UNAM

Con el fin de cumplir con lo estipulado en el Reglamento General de Exámenes (RGE) en su capítulo IV, artículo 25, los trabajos escritos que requieran las diversas opciones de titulación deberán entregarse a la Biblioteca Central, en forma digital, por lo tanto, se deberá tramitar la "Constancia de no adeudos" para poder realizar la entrega vía remota.

1

VERIFICA TU MODALIDAD DE TITULACIÓN O GRADUACIÓN REGISTRADA

En la Coordinación de Licenciatura o Posgrado que estás inscrito.

2

SI TU MODALIDAD DE TITULACIÓN ES SIN ENTREGA DE TRABAJO RECEPCIONAL ESCRITO (ARCHIVO DIGITAL EN PDF)

Tramita tu Constancia en: <https://siicana.dgb.unam.mx/>

3

EL TRÁMITE DE LA CONSTANCIA DE NO ADEUDO Y DE ENTREGA DE TU TRABAJO RECEPCIONAL SE REALIZA ÚNICAMENTE POR INTERNET

<https://www.bibliotecacentral.unam.mx/index.php/servicios/constancias/5-constancia-de-no-adeudo-para-alumnos-unam>

4

DEBES SUBIR AL SISTEMA LA VERSIÓN FINAL Y COMPLETA APROBADA POR EL COMITÉ TUTOR, EN FORMATO PDF CON NOMBRE **tesis.pdf**, SIN QUE ESTÉ PROTEGIDO (ENCRIPTADO).

Verifica dos veces antes de enviar el archivo.

5

EL TÍTULO QUE CAPTURES DE TU TRABAJO RECEPCIONAL DEBE COINCIDIR EXACTAMENTE CON EL QUE TIENES REGISTRADO DE MANERA OFICIAL

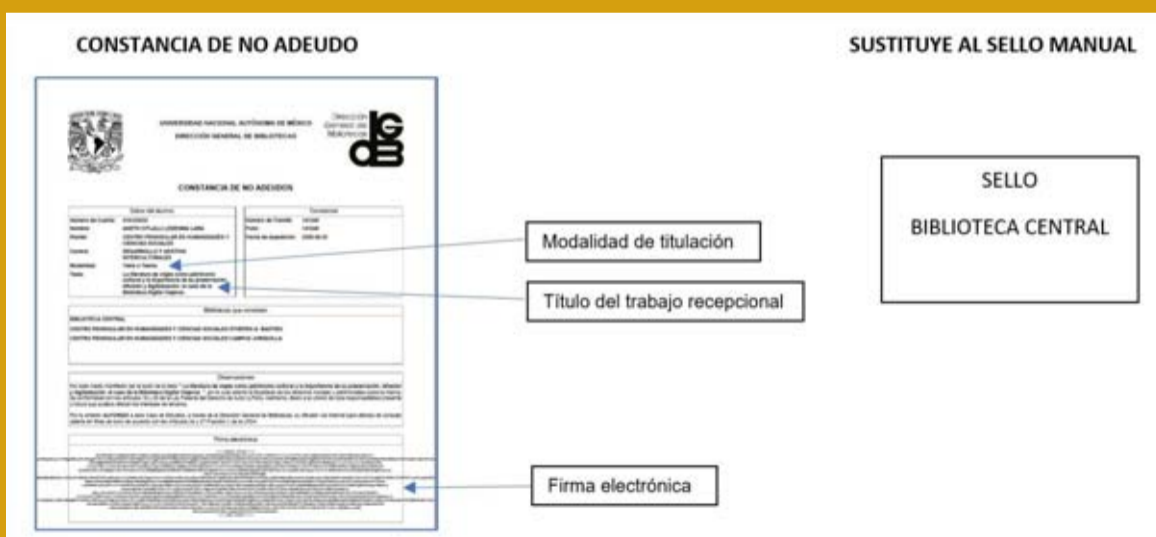
ya que con ese título se imprimirá la constancia de no adeudos. Verifica dos veces antes de enviar.

CONSIDERA QUE UNA VEZ SUBIDO EL ARCHIVO AL SISTEMA, NO HAY CAMBIOS.

6

LA CONSTANCIA INCLUYE UNA FIRMA ELECTRÓNICA QUE SUSTITUYE EL SELLO MANUAL DE LA BIBLIOTECA CENTRAL

Tiene una vigencia de 12 meses a partir de la fecha de expedición.



Puedes comunicarte con nosotros al correo: tesis@dgb.unam.mx
IMPORTANTE: para una mejor atención proporciona tu nombre completo y número de cuenta.

Preguntas frecuentes



LA CONSTANCIA DE NO ADEUDO O LA NOTIFICACIÓN DE RECHAZO SERÁ ENVIADA EN UN MÁXIMO DE 3 DÍAS HÁBILES



SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

