



# Licenciatura en Ciencia de Datos

## Trámites Escolares

**CONSTANCIA DE HISTORIA ACADÉMICA** (documento digital), solicitar al correo [coordinacion.lcd@iimas.unam.mx](mailto:coordinacion.lcd@iimas.unam.mx)

- Indicar en el correo, su nombre completo, número de cuenta y el trámite que solicita.
- Se enviará por el mismo medio.

**CERTIFICADO DE ESTUDIO** (documento físico), solicitar al correo [coordinacion.lcd@iimas.unam.mx](mailto:coordinacion.lcd@iimas.unam.mx) y seguir las indicaciones.

- Indicar en el correo, su nombre completo, número de cuenta y el trámite que solicita.
- Adjuntar al correo la Historia Académica que se descarga del SIAE.

**REPOSICIÓN DE CREDENCIAL Y RESELLO DE CREDENCIAL** solicitar al correo [coordinacion.lcd@iimas.unam.mx](mailto:coordinacion.lcd@iimas.unam.mx)

- Indicar en el correo, su nombre completo, número de cuenta y el trámite que solicita.
- Adjuntar al correo la inscripción vigente que se descarga del SIAE.

**SOLICITUD DE SUSPENSIÓN TEMPORAL DE ESTUDIOS** escribir al correo [coordinacion.lcd@iimas.unam.mx](mailto:coordinacion.lcd@iimas.unam.mx) y seguir las indicaciones.

- Indicar en el correo, su nombre completo, número de cuenta y el trámite que solicita.
- Adjuntar al correo la Historia Académica que se descarga del SIAE.

**TRÁMITE DE TITULACIÓN** escribir al correo [coordinacion.lcd@iimas.unam.mx](mailto:coordinacion.lcd@iimas.unam.mx) y seguir las indicaciones.

- Indicar en el correo, su nombre completo, número de cuenta y el trámite que solicita.
- Adjuntar al correo la Historia Académica que se descarga del SIAE.

**SEGURO MÉDICO PARA ESTUDIANTES** escribir al correo [coordinacion.lcd@iimas.unam.mx](mailto:coordinacion.lcd@iimas.unam.mx) y seguir las indicaciones.

- Indicar en el correo, su nombre completo, número de cuenta y el trámite que solicita.
- Adjuntar al correo la Historia Académica e Inscripción que se descarga del SIAE.



Trámites a través del correo electrónico, [escolareslcd@iimas.unam.mx](mailto:escolareslcd@iimas.unam.mx)

### **BECAS**

- Proporcionar nombre completo, número de cuenta y última historia académica.
- Notificar el interés en participar en la convocatoria emitida por la DGOAE.
- Convocatoria
- Documentos requeridos en la convocatoria

### **CONSTANCIAS (inscripción y créditos)**

#### **CARTAS DE PRESENTACIÓN (para servicio social)**

- Proporcionar nombre completo, número de cuenta y última historia académica.

### **MOVILIDAD UNAM**

- Proporcionar nombre completo y número de cuenta, además del nombre de la entidad receptora (UNAM o no UNAM), lista de asignaturas con nombre, temario, créditos y clave que desea cursar y lista de asignaturas con nombre, créditos y clave del plan de origen LCD, correspondencia de las asignaturas externas con las del plan de origen para su equivalencia.

### **MOVILIDAD INTERNACIONAL**

- Proporcionar nombre completo y número de cuenta.
- Notificar el interés en participar en la convocatoria emitida por la DGEI.
- Lista de asignaturas de interés a cursar en la entidad receptora con el link del temario correspondiente.

### **SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES**

Trámite que se realiza cuando se tenga cubierto el 70% de créditos de la licenciatura y previamente haber revisado el SIASSyPP para la elección de un programa afín a la carrera.

#### **Inicio**

- Envío de carta de aceptación emitida por la entidad responsable del programa (las entidades académicas conocen el formato y la información a incluir) con firmas y sellos correspondientes.

#### **Término**

- Envío de la carta de término emitida por la entidad responsable del programa (las entidades académicas conocen el formato y la información a incluir) con firmas y sellos correspondientes.
- Reporte de actividades realizadas con firmas y sellos correspondientes.