

GRADUACIONES

El proceso de graduación se realiza en la oficina ubicada en la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales (Edificio G, Planta baja) con los encargados:

Martha Guzmán

Correo Electrónico: titamayo5@yahoo.com.mx

Bernabé Asunción Bolaños

Correo Electrónico: berny_ab@hotmail.com

Teléfono: 56224800 extensiones: 84146 y 84147

Horario de atención en oficina: MARTES, MIÉRCOLES Y JUEVES de 10:30 a 15:30 Etapas del proceso de graduación

PROCESO DE GRADUACIÓN MAESTRÍA

Validación documental (Revisión de Estudios) y Autorización de examen

Requisitos:

- A. Carta de término y propuesta de sínodo firmada por el tutor y dirigida al Coordinador del Posgrado. La propuesta deberá estar conformada por cinco sinodales, con un mínimo de tres miembros del padrón y dos externos, contar con el visto bueno de la secretaria técnica (Martha Guzmán).

La propuesta debe incluir el grado, nombre completo del sinodal y su antigüedad en la docencia, en la institución educativa de adscripción. La oficina de Graduación expedirá las cartas de asignación donde se formaliza la participación como jurado de la tesis escrita y/o publicaciones académicas y se solicita un dictamen razonado (voto). Los sinodales tendrán hasta 20 días hábiles para emitir el voto.

B. Documentos:

- Original del acta de nacimiento.
 - Original del certificado de estudios de Licenciatura (con promedio en el documento).
 - Copia del título de Licenciatura con sello de profesiones legible de la SEP al reverso.
 - Dictamen de suficiencia académica de ingreso a la Maestría. (Elaborado por la oficina de graduaciones).
 - Dos constancias de idiomas emitidas por el ENALLT o el DELEFYL, UNAM.
 - En caso de haber realizado estudios en el extranjero: requiere la equivalencia de promedio de Licenciatura, emitida por DGIRE.
 - Prórroga para presentar examen de grado (válida por el semestre lectivo durante la cual fue aprobada por Comité Académico).
 - Original del oficio de asignación de jurado. (Elaborado por la oficina de graduaciones).
 - Votos del jurado en original o en electrónico. Los votos deben estar dirigidos al Coordinador del Programa, contener el nombre completo del alumno, el título correcto de la tesis o de las publicaciones académicas; grado y nombre completo del sinodal que lo expide y deberá decir explícitamente VOTO APROBATORIO o NO APROBATORIO.
 - Copia ampliada al 140 o 200% de la CURP (según versión del documento).
- *Carta electrónica de no adeudo* de libros de la Biblioteca Central: www.bc.unam.mx
 - *Hoja de datos de graduados*. Entrar al sistema de la SAEP: www.uap.unam.mx, en el rubro de “datos generales y graduados”. Actualizar los datos e imprimir formato.

- *Formato de solicitud de Expedición de Grado:*

<https://escolar1.unam.mx/pdfs/SolicitudTitulo.pdf>

- *Formato de "Autorización de Transferencia de Información a la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública";* obteniéndola en la siguiente liga: https://www.dgae.unam.mx/titulosgrados/registro_titulo_grado_cedula.html

Nota: *para estudios anteriores, cursados en el extranjero:* toda la documentación de certificados de notas y título deberán contar con el apostille o legalización. Si la emisión es en una lengua diferente al español deberá ser traducida por un perito traductor autorizado por el Poder Judicial de México.

Nota para estudios cursados fuera de la UNAM (*extranjeros y nacionales*): El original del título y cedula obtenido en una Institución educativa distinta a la UNAM deberá estar cotejada directamente, con Martha Guzmán.

Nota para estudiantes extranjeros: El acta de nacimiento original, deberá de estar legalizada y apostillada, si la emisión es en una lengua diferente al español deberá ser traducida por un perito traductor oficial mexicano.

Nota para estudiantes extranjeros cuyo idioma natal sea diferente al español: deberán entregar constancia de dominio de la lengua española emitida por el CEPE.

Todos los documentos, tanto originales como copias fotostáticas deberán ser legibles y sin enmendaduras. No se recibirán expedientes incompletos.

Programación del examen de grado:

La Programación de la fecha de examen se puede realizar a partir de que se cuente con la autorización expedida por la SAEP y sea notificado (a) por la oficina de graduación al alumno (a).

Una vez consensada la fecha, previo acuerdo con los cinco sinodales, avisar a la oficina de graduaciones. La fecha se deberá notificar con al menos diez días hábiles de antelación, para que esta oficina aparte la sala y elabore la documentación requerida. Corresponderá a la oficina de graduaciones realizar las gestiones para solicitar la sala para la realización de examen de grado.

Debe informarse a todos los sinodales del examen, aunque para la realización de este, con la participación mínima de tres sea suficiente, los sinodales deberán contar con la Firma Electrónica Universitaria (FEU).

Las fotografías específicas para el tipo de pergamino solicitado y el pago respectivo de la validación documental y del título, deberán entregarse a los encargados de graduación antes del examen. Los pagos deberán realizarse en bancos nacionales de manera presencial e inmediatamente después de haber generado las referencias bancarias para evitar su caducidad, en la siguiente liga:

<https://sigerel.dgae.unam.mx>

Los recibos de pago en su versión original, deberán de ser entregados a la oficina de graduaciones.

REQUISITOS DE LAS FOTOGRAFÍAS

Fotografías requeridas para título piel de cabra o imitación:

- **TÍTULO:** 6 fotografías (6x9 cm) ovaladas y recientes, impresas en papel mate delgado, no brillante, con retoque, fondo gris, y en blanco y negro. Rostro serio, orejas y frente descubiertas.
- **INFANTIL:** 4 fotografías tamaño infantil, de frente, blanco y negro, sin retoque, fondo blanco y en papel mate.

HOMBRES: Saco y corbata, barba y bigote recortados arriba del labio superior. Sin lentes.

MUJERES: Vestimenta formal, sin escote. Peinado no llamativo, cabello recogido con discreción. Sin lentes.

Notas: En caso de haber elegido título en **papel seguridad**, se requerirán también fotos en tamaño óvalo (5 x 7cm), y el pago de este formato, que deberá realizarlo en las cajas ubicadas en la zona comercial a un costado de la torre de Rectoría.

Extranjeros: solo requieren las fotos tamaño título y si optan por el papel seguridad, deberán de entregar las fotografías ovaladas.