

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 y no rebasar más de dos de un centro, instituto o facultad, contar con el visto bueno de la secretaria técnica (Martha Guzmán). **La propuesta debe incluir el grado, nombre completo, correo electrónico, CURP y antigüedad docente en su institución educativa de adscripción.** Cabe destacar que, para iniciar el proceso de graduación, es **requisito** a partir de la **generación 2023-I** mostrar comprobante de haber tomado el seminario de equidad y género.
- B. Se requerirá que envíe a esta oficina en formato Word o PDF (que tenga características abiertas y que no esté protegida) su archivo en versión digital, para ser evaluada por el programa **“iThenticate”**.
- C. 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 30 días hábiles para emitir el voto.
- D. Documentación personales/académicos requerida:
 - Acuse de cotejo de documentación ante la SAEP
 - Original del acta de nacimiento.
 - CURP
 - Original del certificado de estudios de Licenciatura (con promedio en el documento).
 - Original del certificado de estudios de Maestría (con promedio en el documento).
 - Copia del título de Licenciatura, con sello de profesiones legible de la SEP al reverso.
 - Copia del grado de Maestría, con sello de profesiones legible de la SEP al reverso.
 - Original del dictamen de suficiencia académica de ingreso al doctorado.*
 - Original de acta de examen de candidatura al grado de doctor.
 - Oficio de haber cumplido con las actividades académicas que establece el plan de estudios de doctorado (Elaborado por la oficina de graduaciones).
 - Dos constancias de idiomas vigentes emitidas por el ENALLT o el DELEFY o una institución de la UNAM.
 - Equivalencias de promedio, de Licenciatura y Maestría, emitida por DGIRE, si cursó sus estudios en el extranjero.
 - Prórroga para presentar examen de grado solicitada y aprobada en sesión por el Comité Académico.
 - Original de Oficio de asignación de jurado. (Elaborado por la oficina de graduaciones).*

Etapas del proceso de graduación de Doctorado

• Votos del jurado en original dirigidos al Coordinador del Programa, en el caso de que los sinodales que se encuentren en el extranjero o en el interior de la república, en electrónico.

Votos aprobatorios del jurado, en original. Los votos deben estar dirigidos al Coordinador del Programa, contener los datos completos del nombre del alumno y el título registrado de la tesis, grado y nombre completo del sinodal que emite el voto. Es muy importante que él dictamen sea explícito: si es un **voto aprobatorio o no aprobatorio**.

• **Carta Electrónica de no Adeudo** Incorporar formato de Protesta en el trabajo de investigación, al realizar la solicitud en línea, pedir información en oficina de graduaciones (Biblioteca Central): www.bc.unam.mx

• **Comprobante de Datos Personales.** Entrar al sistema de la SAEP: www.uap.unam.mx, en el rubro de “datos generales y graduados” Actualizar los datos, imprimir el formato por duplicado y firma autógrafa en original.

• **Formato de solicitud de Expedición de Grado e imprimir por duplicado, y firma autógrafa:** <https://escolar1.unam.mx/pdfs/SolicitudTitulo.pdf>

• **Formato de “Autorización de Transferencia de Información”** Formato que deberá ser llenado en la siguiente liga e impreso (por duplicado) y firmado en original: https://www.dgae.unam.mx/titulosgrados/registro_titulo_grado_cedula.html

• **Formato de Protesta Universitaria de Integridad y Honestidad Académica y Profesional e incorporarlo en trabajo de investigación,** Formato localizado próximamente en la página de Latinoamericanos documento en duplicado y con firma Autógrafa (solicitarlo a graduaciones).

• **Constancia de verificación de documento escrito emitido por la herramienta de identificación de coincidencias (en caso de trabajo escrito).**

Nota para estudios en el extranjero: En caso de que los estudios anteriores hayan sido cursados en el extranjero, toda la documentación de certificados de notas, título y acta de nacimiento 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.

En caso de estudiantes extranjeros cuyo idioma natal sea diferente al español, deberán entregar constancia de dominio de la lengua española emitida por una institución de la UNAM.

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 será cotejada ante la SAEP al ingresar al posgrado.

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):

1. La fecha la propone el área de graduaciones de acuerdo con la disponibilidad. Consensar fecha con los cinco sinodales, con tres confirmados avisar a la oficina de graduaciones para solicitar la sala de examen y para la elaboración la documentación requerida.

2. Se solicitará el CURP de los sinodales, porque es un requerimiento indispensable del sistema de actas digitales de la DGAE-SAEP (* revisar que este incorporada en carta de termino).

3. Se informará mediante citatorio a los sinodales, la fecha, hora y lugar del examen; para la realización de este, se requiere la participación mínima de tres.

4. Los pagos por graduación son:

a) **Tipo de título o pergamino solicitado**

b) **Validación documental** (Revisión de Estudios)

Los pagos por graduación se realizan se **realizan al iniciar graduación** y mediante el ingreso al siguiente portal y posteriormente al banco:

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

Al generar las referencias bancarias se deben realizar los **dos pagos** casi de inmediato para evitar su caducidad, imprimiendo las fichas y realizando los pagos en el Banco comercial nacional señalado en el documento impreso.

Los recibos de pago (ficha y tickets) en su versión original, junto con las fotografías, deberán de ser entregados a la oficina de graduaciones antes de la realización del examen.

REQUISITOS DE LAS FOTOGRAFÍAS

Fotografías requeridas para título piel de cabra o imitación:

• **TITULO:** 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.

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: Además de las fotos enunciadas con anterioridad. En caso de haber elegido título en papel seguridad, se requerirán también FOTOS TAMAÑO DIPLOMA (SEIS FOTOS), con fondo gris. (5 x 7cm).