

## Etapas del proceso de graduación de Doctorado

### Validación documental (Revisión de Estudios) y Autorización de examen

#### Requisitos:

- A. Los alumnos deberán enviar la **Carta de Término** (formato en página) con la propuesta de sínodo firmada por el o la tutor (a) y dirigida al Coordinador del Posgrado. La propuesta deberá estar conformada por cinco sinodales, con un mínimo de tres miembros del padrón. La carta deberá de contar con el Visto Buenos de graduaciones.
- B. Solicitar a esta oficina la **“Carta de Protesta Universitaria”**, formato que deber de incluirse en la investigación escrita en su versión digital (en formato PDF, que tenga características abiertas y que no esté protegida) y enviarse a la oficina de graduaciones para su visto bueno y posteriormente para ser evaluada por el programa **“iThenticate”**.
- C. Una vez sometido al programa de “iThenticate”, en automático el sistema enviara el informe de similitudes informe resultante al alumno, tutor, sinodal y coordinación.
- D. El alumno le hará llegar al (la) tutor (a) el formato de **“Carta Aval”**, para recabar la firma autógrafa en origina (dos ejemplares).
- E. Una vez, se disponga en esta oficina de forma digital en primera instancia la **“Carta Aval”**, y el **“informe de similitudes”**, se podrá emitir las cartas de asignación para los lectores de la investigación, las enviará al sustentante (alumno) quien a su vez las reenviará a los sinodales, junto al archivo de informe de similitudes, debido a que a todos recibieron del sistema dicho archivo y solicitará la emisión del voto respectivo (formato en página). Los sinodales tendrán hasta 30 días hábiles para emitir el voto.

#### F. 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 por Comité Académico.
  - Original de Oficio de asignación de jurado. (Elaborado por la oficina de graduaciones). \*
  - 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 de libros de la Biblioteca Central** en original y confirma autógrafa: [www.bc.unam.mx](http://www.bc.unam.mx)

- **Hoja de datos de graduados.** Entrar al sistema de la SAEP: [www.uap.unam.mx](http://www.uap.unam.mx), en el rubro de “datos generales y graduados” Actualizar los datos e imprimir el 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” en original y con firma autógrafa; obteniéndola en la siguiente liga: [https://www.dgae.unam.mx/titulosgrados/registro\\_titulo\\_grado\\_cedula.html](https://www.dgae.unam.mx/titulosgrados/registro_titulo_grado_cedula.html)

- **Formato de Protesta Universitaria de Integridad y Honestidad Académica y Profesional.**

Este formato deberá incluirlo en el trabajo de investigación, además de llevarlo en original con firma Autógrafa y por duplicado a la oficina de graduaciones.

- **Carta Aval y procedimiento interno de coincidencia y similitudes** firma por el (la) tutor (a) (dos ejemplares con firma autógrafa y en original).

**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 disponga en sistema con la autorización expedida por la SAEP y sea notificado (a) por la oficina de graduación al alumno (a):

Una vez que se programe fecha de examen y sea notificado (a) al alumno y consense este con los cinco sinodales, avisara el o la alumna a esta oficina de graduaciones la confirmación del día y hora del examen, para dar tramites de gestión de sala y para la elaboración la documentación requerida.

Se informará mediante citatorio a los sinodales la fecha, hora y lugar del examen, para su realización se requiere la participación mínima de tres, se requerirá además de la entrega junto con los documentos para iniciar el proceso de graduación lo siguiente:

- A) pagos por graduación, se realiza mediante el ingreso al portal siguiente, al generar las referencias bancarias deberán realizar los pagos y para evitar su caducidad de la misma, imprimiendo las fichas y realizando los pagos en el Banco comercial nacional señalado en el documento impreso.

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

1. **Los pagos por graduación son:**
  - 1.1 Por tipo de documento/título solicitado
  - 1.2 Validación documental

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

#### B) Fotografías:

##### 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 EN TAMAÑO ÓVALO con fondo gris. (5 X 7CM).