

## Procedimiento de graduación de Maestría

### 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 en 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 20 días hábiles para emitir el voto.

#### F. Documentos personales/ Académicos:

- } 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).
- } 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 o una institución de la UNAM.
- En caso de haber realizado estudios en el extranjero: requiera la equivalencia de promedio de Licenciatura, emitida por DGIRE.
- Prórroga para presentar examen de grado solicitada y aprobada en sesión por el Comité Académico.

- Original del oficio de asignación de jurado. (Elaborado por la oficina de graduaciones). \*
- Votos del jurado en original, en el caso para los sinodales que se encuentran en el extranjero o en el interior de la república 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.**

- **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 para dar inicio a los trámites de graduación**

**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 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>

#### I. Los pagos por graduación son:

- I.1 Por tipo de documento/título solicitado
- I.2 Validación documental

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

#### 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).**