

## REVISIÓN DE ESTUDIOS DE MAESTRÍA

### 1. ¿Qué es una Revisión de Estudios Documental?

Es el reconocimiento y verificación del contenido documental de un expediente escolar de un alumno que desea dar inicio a un proceso de titulación o graduación.

### 2. ¿Qué avala que se ha realizado la Revisión de Estudios Documental de Posgrado?

La emisión de un documento firmado y sellado por la o el Jefe del Departamento de Revisión de Estudios Profesionales y de Posgrado (DREPyP), el cual da constancia de que se ha revisado el contenido documental del expediente escolar del alumno. Este documento contiene información, como nombre y número de cuenta del alumno, nombre y clave del programa, su historia académica y la situación de sus adeudos para el proceso de graduación.

### 3. ¿Cuál es el contenido del expediente escolar que se revisa?

El que corresponde a lo establecido en el plan o programa de estudios, **referidos a ingreso, permanencia y egreso** y que están contenidos en las normas y reglamentos que conforman la Legislación Universitaria.

### 4. ¿Cómo se da inicio a este procedimiento de Revisión de Estudios Documental?

El alumno sólo requiere llevar los documentos necesarios **directamente a su Programa de Posgrado** y previo a la presentación de su examen de grado. Con base en esta petición el programa deberá enviar la solicitud oficial y el expediente escolar del alumno, debidamente conformado, al Área de Revisión de Estudios de Posgrado (REP) del DREPyP, quien recibe, captura información y revisa el contenido documental del expediente.

### 5. ¿Cuáles son los documentos que se revisan y que deben estar contenidos en el expediente?

#### ALUMNOS EGRESADOS CON LICENCIATURA UNAM.

**Entregar en el posgrado 2 (dos) fotocopias en tamaño carta de los siguientes documentos:**

- Título de Licenciatura con sello de Profesiones de la SEP/DGP (frente y vuelta).
- Certificado de Estudios de Licenciatura con promedio global.
- Acta de nacimiento.

- Constancias de traducción de 2 idiomas (inglés, francés o alemán), emitidas por los centros de idiomas de la UNAM o cualquier otro de acuerdo a lo especificado en el Plan de Estudios que señale el nivel de dominio.

### **ALUMNOS EGRESADOS CON LICENCIATURA DE UNIVERSIDADES NACIONALES:**

**Entregar en el posgrado los siguientes documentos:**

- Presentar el **\*\*original y una fotocopia tamaño carta** (frente y vuelta) del Título de la Licenciatura con el sello de Profesiones de la SEP/DGP. **Este documento debe ser cotejado/confrontado.**
- **Original y dos fotocopias** de la cédula profesional de Licenciatura.
- **Original y una fotocopia** del certificado de estudios de Licenciatura, si el certificado no contiene el **promedio global** deberá anexar una constancia oficial que indique el promedio obtenido en la carrera (con su respectiva copia).
- **Original y una copia** tamaño carta del Acta de nacimiento.
- **Dos copias** de las constancias de traducción de 2 idiomas (inglés, francés o alemán), emitidas por los centros de idiomas de la UNAM o cualquier otro de acuerdo a lo especificado en el Plan de Estudios que señale el nivel de dominio.

**\*\* El título original y cédula será devuelto una vez que se realice el cotejo del documento, el cual es inmediato. Dicho cotejo se realizará en la Coordinación del Posgrado con Norma Angélica Pimentel, en un horario de 10 a 13 hrs. de lunes a viernes.**

### **ALUMNOS PROVENIENTES DE UNIVERSIDADES EN EL EXTRANJERO**

**Entregar en el posgrado los siguientes documentos:**

- Presentar el **\*\*original y una fotocopia tamaño carta** (frente y vuelta) del Título de Licenciatura legalizado o apostillado. **Este documento debe ser cotejado/confrontado.**
- **Original y una fotocopia** del certificado de estudios de Licenciatura legalizado o apostillado con promedio final obtenido, si el certificado no contiene el **promedio** deberá anexar una constancia oficial con su respectiva fotocopia que indique el promedio obtenido en la carrera.
- **Original y una copia** de la equivalencia de promedio expedida por DGIRE.
- **Original y una fotocopia** tamaño carta del Acta de nacimiento legalizada o apostillada.
- **Dos fotocopias** de las constancias de traducción de 2 idiomas (inglés, francés o alemán), emitidas por los centros de idiomas de la UNAM o cualquier otro de acuerdo a lo especificado en el Plan de Estudios que señale el nivel de dominio.

**\*\* El título original será devuelto una vez que se realice el cotejo del documento, el cual es inmediato. Dicho cotejo se realizará en la Coordinación del Posgrado con Norma Angélica Pimentel, en un horario de 10 a 13 hrs. de lunes a viernes.**

**En caso de no ser de habla hispana**

- Traducción al español por perito traductor autorizado de: Título de Licenciatura, Certificado de Licenciatura y Acta de Nacimiento, todo Legalizado o Apostillado.
- Constancia de idioma español emitida por el Centro de Enseñanza para Extranjeros UNAM (CEPE), que señale el nivel de dominio.

6. ¿Cuáles son los resultados de esta revisión y cuáles trámites siguientes deben realizarse?

Si en la Revisión de Estudios Documental **no se detectan adeudos se emite la carta de Revisión de Estudios Liberada** la cual es remitida al Programa de Posgrado, quien la entrega al alumno y le **adjunta los documentos** para el trámite de autorización de examen de grado.

**Este documento tiene una vigencia de seis meses** a partir de la fecha de expedición y vencido este mismo tiempo y de no haber concluido el trámite de graduación se deberá solicitar una actualización de la Revisión Documental y/o trámite de autorización de examen de grado.

El alumno deberá presentarse con estos documentos en el Área de la REP del DREPyP, a fin de que realice la revisión y se emita la **Autorización del Examen de Grado** y sea entregada al Programa de Posgrado para que se determine la fecha del examen.

Si en la Revisión de Estudios Documental **se determinan adeudos**, éstos se anotan al calce de la revisión y se genera la **Carta de Revisión de Estudios con Adeudos** y se entrega al Programa de Posgrado, quien la entrega al alumno al fin de que recabe los documentos señalados y vuelva a solicitar nuevamente la revisión de estudios al DREPyP a través de su respectivo programa.

7. ¿Cuánto tiempo requiere este trámite?

La respuesta del DREPyP, tanto para Revisión de Estudios Liberada como con Adeudos, es de **diez días hábiles** considerados a partir de la fecha de recepción de la solicitud y del expediente escolar debidamente conformado.

8. ¿Cuál es el costo de este trámite?

Es de **cien pesos** por cada revisión de estudios solicitada y tramitada, que deberá pagarse al momento de entregar su documentación para Autorización del Examen de Grado. El pago se realiza en la caja del Área de REP del DREPyP.