

REVISIÓN DE ESTUDIOS DE DOCTORADO

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 MAESTRÍA UNAM.

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

- Títulos de Licenciatura y Maestría con sello de Profesiones (frente y vuelta).
- Certificados de Estudios de Licenciatura y Maestría 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.
- Una copia de la candidatura al grado de Doctor

ALUMNOS EGRESADOS CON LICENCIATURA Y/O MAESTRÍA DE UNIVERSIDADES NACIONALES:

Entregar en el posgrado los siguientes documentos:

- Presentar los ****originales y una fotocopia en tamaño carta (frente y vuelta)** de los Títulos de la Licenciatura y Maestría con el sello de Profesiones de la SEP/DGP. **Estos documentos deben ser cotejados/confrontados.**
- **Originales y dos fotocopias** de cada una de las cédulas profesionales de Licenciatura y Maestría.
- **Originales y una copia** de los certificados de estudios de Licenciatura y de Maestría, si los certificados no contienen el **promedio global** deberá anexar una constancia oficial y fotocopia que indique el promedio obtenido en la carrera.
- **Original y una copia tamaño carta** del Acta de nacimiento.
- **Dos copias** de cada una de las constancias de traducción, 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.
- Una copia de la candidatura al grado de Doctor.

**** Los títulos originales y cédulas serán devueltos una vez que se realice el cotejo de los documentos, 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 ****originales y una fotocopia de cada documento en tamaño carta, frente y vuelta** de los Títulos de Licenciatura y/o Maestría legalizados o apostillados. **Estos documentos deben ser cotejados/confrontados.**
- **Originales y una fotocopia** de los certificados de estudios de Licenciatura y/o de Maestría legalizados o apostillados con promedio final obtenido, si los certificados no contienen el **promedio** deberá anexar una constancia original oficial que indique el promedio obtenido en la carrera.
- **Originales y una copia** de las equivalencias de promedio de Licenciatura y/o Maestría expedidas por DGIRE.
- **Original y una fotocopia** tamaño carta del Acta de nacimiento legalizada o apostillada.
- **Dos fotocopias** de cada una de las constancias de traducción, 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.
- Una copia de la candidatura al grado de Doctor.

**** Los títulos originales serán devueltos 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: Títulos de Licenciatura y/o Maestría, Certificados de Licenciatura y/o Maestría 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.