DOCUMENTOS PARA OBTENER LA AUTORIZACIÓN DE EXAMEN

Una vez que se cuente con los 5 votos originales se debe obtener la Autorización para la presentación del examen de grado.

1. Copia de la última Revisión de Estudios (Liberada "sin adeudos").
2. Oficio de Prórroga.
3. Original de Designación de Jurado.
4. Originales de los **cinco** votos, de los cuales al menos cuatro deben ser *aprobatorios.*
5. Hoja de Actualización de datos.
6. Formato de Autorización de Transferencia de Información a la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.
7. Constancia de "No adeudo de Bibliotecas"

ESPECIFICACIONES

- **Numeral 1**: Documento que se enviará anexo vía correo. La revisión debe estar **Liberada ‹sin adeudos›**, con vigencia de 6 meses, a partir de la fecha de expedición; de estar vencida el posgrado debe solicitar la actualización de la Revisión Documental).
- Sobre los **numerales 2 y 3** son oficios que elabora el Programa.
- En relación al **numeral 4** los originales obran en poder del Programa.

Recabar y entregar en impreso los siguientes documentos:

- **Numeral 5**: www.saep.unam.mx Capturar número de cuenta y contraseña (sección Servicios para alumnos: Actualización de datos). Actualizar e imprimir la hoja de datos. En caso de no tener o haber extraviado el NIP, enviar un correo a escfilosofia@posgrado.unam.mx **con su número de cuenta**.
- **Numeral 6**: El formato debe contener escrito su nombre completo y firma en autógrafo (no digital o escaneada). Ingresar al siguiente link:
https://www.dgae.unam.mx/titulosgrados/registro_titulo_grado_cedula.html

Nota 1: El nombre completo de nuestro Programa **es Programa de Maestría y Doctorado en Filosofía**, mismo que se debe escribir en el formato de transferencia.
Nota 2: El sistema genera el formato por duplicado, entregar el que con letras mayúsculas dice****EXPEDIENTE DGAE** (esquina inferior izquierda).

Numeral 7: CONSTANCIA DE NO ADEUDO DE BIBLIOTECA

Registrarse en el sistema: https://siicana.dgb.unam.mx por la modalidad de TESIS o TESINA debido a que es la **única modalidad que permite subir archivos al sistema**, para evitar que

se rechace y retrase su trámite es recomendable que revise los instructivos siguientes para conocer los motivos de rechazo:
https://www.bibliotecacentral.unam.mx/index.php/servicios/constancias/5-constancia-de-no-adeudo-para-alumnos-unam#documentos-relacionados

Debe subir la versión final concluida y aprobada para impresión por el/la Director(a) de tesis (Maestría) o Comité tutor (Doctorado) debido a que no hay cambios una vez que se sube el archivo al sistema.

DATOS PORTADA TESIS IMPRESAS www.posgrado.unam.mx/filosofia apartado Alumnos/ Obtención del grado/ Maestría o Doctorado (según sea el caso / Datos portada tesis. **Imprimir la tesis (cinco tantos) para todos los miembros del jurado y entregar antes de la presentación del examen.
IMPORTANTE: Deberán registrar el nombre del Conahcyt (Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías) en los agradecimientos de sus tesis (sólo en el caso de que fueran becarios). Requisito indispensable para solicitar la carta de conclusión de beca en el que deben subir la tesis.

Entregar los documentos en las oficinas de nuestro Programa **(PREVIA CITA)**. Las citas para tales efectos son de lunes a viernes en un horario **EXCLUSIVAMENTE** de **10:00 a 14:00** hrs.

El Enlace del Programa turnará el expediente de grado del (a) alumno/a en **el Depto. de Revisión de Estudios de Posgrado** (Dirección av. del aspirante s/n, a espaldas de av. Imán #7), con el fin de que se procesen la revisión de estudios y la autorización de examen (un lapso aproximado de **15 a 20 días hábiles, contados a partir del siguiente día hábil**). Posterior a este periodo se les dará las indicaciones correspondientes para establecer la fecha de examen.

Cualquier duda o aclaración escribir a escfilosofia@posgrado.unam.mx o llamar al 5623-0222 ext. 80142

Att.
Norma Angélica Pimentel Torres
Enlace Administrativo