

Instructivo para trámite de revisión de estudios y autorización para presentar examen de Grado de Doctor

Este instructivo está dirigido a estudiantes de doctorado que cumplen con los requisitos siguientes:

- Tener todas las actividades académicas inscritas evaluadas.
- Tener el examen de candidatura aprobado.
- Tener el artículo de investigación aprobado por el Comité Académico.
- Tener la integración de jurado para presentar examen de grado aprobada por el Comité Académico.
- Tener todos los votos firmados por los cinco sinodales.

Los estudiantes que cumplan con estos requisitos deberán seguir los pasos siguientes:

- 1) Por medio de un mensaje por correo electrónico enviado a **coording@posgrado.unam.mx**, el estudiante solicitará que se realice el trámite de revisión de estudios y autorización para presentar examen de grado de doctor. El mensaje deberá incluir el nombre del estudiante, número de cuenta, plan de estudios en el que se encuentra inscrito y los archivos digitales en formato jpg de los siguientes documentos:
 - a) Acta de nacimiento (Para extranjeros apostillada o legalizada, y en su caso la traducción por perito oficial)
 - b) Título de Licenciatura (Para extranjeros apostillada o legalizada, y en su caso la traducción por perito oficial)
 - c) Certificado de licenciatura con promedio (Para extranjeros apostillada o legalizada, en su caso la traducción por perito oficial y equivalencia de promedio emitida por DGIRE)
 - d) Grado de Maestría (Para extranjeros apostillada o legalizada, y en su caso la traducción por perito oficial)
 - e) Certificado de maestría con promedio (Para extranjeros apostillada o legalizada, en su caso la traducción por perito oficial y equivalencia de promedio emitida por DGIRE)
 - f) Cédula Profesional y de Grado (Si cuenta con ellas)
 - g) CURP
 - h) Cinco votos firmados por los sinodales (al menos 4 deberán ser aprobatorios)
 - i) Hoja de actualización de datos (graduado)
Deberás actualizar tus datos en la página de la SAEP (<https://www.saep.unam.mx/>), en la sección "Servicios para Alumnos" seleccionar Permiso - Datos Generales y Graduados introducir, "Número de Cuenta y NIP". Se desplegará una pantalla donde se pedirán: Datos Generales del Alumno, Antecedentes de Licenciatura, Antecedentes de Posgrado y Datos de Graduación. Estos datos permiten generar un reporte (Hoja de Graduados).
 - j) Constancia de no adeudo de biblioteca ([procedimiento](#))
 - k) Formato de trámite de graduación (Ver formatos al final de este documento)
 - l) Solicitud de expedición de Pergamino (Ver formatos al final de este documento)
- 2) Los documentos enviados serán revisados para verificar que cumplen con los requisitos que solicita la DGAE.

- 3) Si **todos** los documentos son correctos, se le notificará al alumno vía correo electrónico enviando referencia bancaria para el pago correspondiente de revisión de estudios y elaboración de pergamino, así como la fecha y hora en que deberá acudir a la oficina de gestión de grado a entregar en forma física la documentación de acuerdo a las indicaciones siguientes:
- a) Original y copia de Acta de nacimiento (Para extranjeros apostillada o legalizada, y en su caso la traducción por perito oficial, alumnos UNAM solo copias)
 - b) Original y 2 copias de Título de Licenciatura (Para extranjeros apostillada o legalizada, y en su caso la traducción por perito oficial, el original solo es para cotejo no se entrega)
 - c) Original y copia de Certificado de licenciatura con promedio (Para extranjeros apostillada o legalizada, en su caso la traducción por perito oficial y equivalencia de promedio emitida por DGIRE)
 - d) Original y 2 copias de Grado de Maestría (Para extranjeros apostillada o legalizada, y en su caso la traducción por perito oficial, el original solo es para cotejo no se entrega)
 - e) Original y copia de Certificado de maestría con promedio (Para extranjeros apostillada o legalizada, en su caso la traducción por perito oficial y equivalencia de promedio emitida por DGIRE)
 - f) Dos copias de Cédula Profesional y Cédula de Grado (Si cuenta con ellas)
 - g) Copia de CURP ampliada a la medida de una hoja tamaño carta.
 - h) Original de los cinco votos firmados por los sinodales (al menos 4 deberán ser aprobatorios)
 - i) Original Hoja de actualización de datos o graduado
 - j) Original Solicitud datos generales para elaboración de acta (Ver formatos al final de este documento)
 - k) Original de Constancia de no adeudo de bibliotecas
 - l) Original de Formato de trámite de graduación
 - m) Original de Formato solicitud de expedición de pergamino
 - n) Original de Autorización de Transferencia de Información para Registro de Grado y obtención de cédula (<https://egreso.dgae.unam.mx:8001/alumnos/login>)
 - o) Fotografías de acuerdo con el tipo de pergamino elegido
Características de las fotografías:
 - * Impresas en papel mate, delgado, no brillante, con retoque, fondo gris claro, en blanco y negro, de frente.
 - * El tamaño de la cara deberá estar proporcionado con las dimensiones de la fotografía, rostro serio, frente y orejas descubiertas.
 - * Las mujeres deberán usar vestimenta formal, sin escotes, peinado no llamativo, en caso de cabello largo, prendido con discreción hacia atrás, aretes pequeños y sin lentes oscuros o pupilentes de color.
 - * Los hombres deberán vestir con saco y corbata, barba y bigote recortados, sin lentes oscuros o pupilentes de color.
 - * En el reverso de las fotografías debe anotar su nombre completo con lápiz.
 - p) Pago de revisión de estudios y elaboración de pergamino
 - q) Lista de publicaciones originadas por la investigación realizada durante el doctorado, en revistas indizadas en JCR o Scopus o Scimago.
- 4) Una vez entregados los documentos físicos en la oficina de gestión de grado, ésta integrará el expediente que será entregado a la DGAE para la elaboración de la revisión de estudios y la autorización para la presentación del examen de grado (DGAE tarda en este proceso aproximadamente 15 días hábiles). Cuando esté generada la autorización será notificado vía correo electrónico y deberá seguir el procedimiento de presentación de examen de grado a distancia.

FORMATOS

SOLICITUD PARA LA ELABORACIÓN DEL CITATORIO Y ACTA DE EXAMEN

NACIONALIDAD: _____ Nº CUENTA: _____ No. EXP: _____

NOMBRE DEL ALUMNO: _____

ULTIMOS ESTUDIOS REALIZADOS: () Licenciatura () Maestría Título: _____

TELÉFONOS: CASA: _____ OFICINA: _____

DOM. PART. CALLE, COLONIA, DELEG., C.P. CELULAR: _____

R.F.C. : _____ E-MAIL: _____

DATOS RELACIONADOS CON EL EXAMEN DE GRADO

TIPO DE EXAMEN A PRESENTAR: () Maestría Opción: _____
() Doctorado

TITULO DEL TEMA DE INVESTIGACION / TESIS (Escribirlo usando mayúsculas y minúsculas):

NOMBRE Y GRADO DEL TUTOR: _____

R.F.C. (con Homoclave) DEL TUTOR: _____ CURP: _____

ADSCRIPCIÓN ACADÉMICA DEL TUTOR: _____

NOMBRAMIENTO ACADÉMICO: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

NOTA: en caso de tener cotutor, favor de llenar lo siguiente ..

NOMBRE Y GRADO DEL TUTOR: _____

R.F.C. (con Homoclave) DEL TUTOR: _____ CURP: _____

ADSCRIPCIÓN ACADÉMICA DEL TUTOR: _____

NOMBRAMIENTO ACADÉMICO: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

SECRETARÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR
SUBDIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN Y CONTROL DOCUMENTAL
FORMATO TRÁMITE DE TITULACIÓN

APELLIDO PATERNO _____

APELLIDO MATERNO _____

NOMBRE (S) _____

LUGAR DE NACIMIENTO _____

FECHA DE NACIMIENTO

AÑO			MES		DÍA		

 SEXO:
FEMENINO MASCULINO

CURP _____

DOMICILIO PARTICULAR CALLE _____

Num. Ext. Num. Int.

Colonia _____

Delegación o Municipio _____

--	--	--	--	--	--

C.P.

Entidad Federativa _____

Teléfonos:
Casa _____ Oficina _____
Celular _____ Otro. _____

Correo Electrónico _____

Confirma Correo Electrónico _____



Universidad Nacional Autónoma de México
Secretaría General
Dirección General de Administración Escolar

DGAE
UNAM

Ciudad Universitaria, Cd. Mx., a ____ de _____ de 20 ____

Dirección General de Administración Escolar
Universidad Nacional Autónoma de México
P r e s e n t e .

Por este medio, me permito solicitar la expedición de mi título profesional o grado de _____
_____, que
realice en _____, con
(ESCUELA, FACULTAD, CENTRO, INSTITUTO O PROGRAMA DE POSGRADO)
el número de cuenta _____, para tal
efecto me permito proporcionar los siguientes datos:

Nombre completo: (CONFORME A MI ACTA DE NACIMIENTO, CON MAYÚSCULAS, MINÚSCULAS Y ACENTOS)

Nombre (s)	Primer Apellido	Segundo Apellido

Asimismo, le solicito que mi título profesional o grado, se elabore en: (MARCA EL CUADRO QUE CORRESPONDA)

<input type="checkbox"/>	Papel seguridad de 21.5 x 28 centímetros.
<input type="checkbox"/>	Cartulina imitación pergamino con medidas de seguridad, tamaño 28.5 x 41 centímetros.
<input type="checkbox"/>	Pergamino piel de cabra, tamaño 28.5 x 41 centímetros.

También he sido informado de que la decisión sobre el material y características de mi título profesional o grado que he manifestado, es irrevocable, y que no se podrá expedir en alguna opción distinta del material que he elegido, ni las reposiciones que posteriormente pudiera solicitar del mismo.

NOMBRE Y FIRMA DEL ALUMNO

NOTA: EL COSTO DEL TÍTULO O GRADO, DEBERÁ CONSULTARLO EN LA OFICINA DE SERVICIOS ESCOLARES O DE EXÁMENES PROFESIONALES DE SU ESCUELA, FACULTAD, CENTRO, INSTITUTO O PROGRAMA DE POSGRADO)



Tipo de material para elaborar "Título o grado"	Fotografías	Monto
Papel seguridad de 21.5 x 28 centímetros	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 2 fotografías recientes tamaño título ✓ 4 fotografías recientes tamaño diploma 	\$1.00 más \$110.00 pesos por cada revisión de estudios).
Cartulina imitación pergamino con medidas de seguridad, tamaño 28.5 x 41 centímetros	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 6 fotografías recientes tamaño título 	\$550.00 pesos (más \$110.00 pesos por cada revisión de estudios).
Pergamino piel de cabra, tamaño 28.5 x 41 centímetros	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 6 fotografías recientes tamaño título 	\$1,100.00 pesos (más \$110.00 pesos por cada revisión de estudios).
Certificado de estudios, a partir del segundo	\$105.00	
Validación documental de posgrado (revisión de estudios y autorización de examen de grado)	\$110.00	