

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

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

- Tener el 100% de créditos cubiertos del plan de estudios y todas las asignaturas inscritas evaluadas.
- 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 maestro. 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) Cédula Profesional (Si cuenta con ella)
 - e) CURP
 - f) Cinco votos firmados por los sinodales (al menos 4 deberán ser aprobatorios)
 - g) 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).
 - h) Constancia de no adeudo de bibliotecas ([procedimiento](#))
 - i) Formato de trámite de graduación (Ver formatos al final de este documento)
 - j) 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) Dos copias de Cédula Profesional (Si cuenta con ella)
 - e) Copia de CURP ampliada a la medida de una hoja tamaño carta.
 - f) Original de los cinco votos firmados por los sinodales (al menos 4 deberán ser aprobatorios)
 - g) Original de Hoja de actualización de datos o graduado
 - h) Original de Solicitud datos generales para elaboración de acta (Ver formatos al final de este documento)
 - i) Original de Constancia de no adeudo de bibliotecas
 - j) Original de Formato de trámite de graduación
 - k) Original de Formato solicitud de expedición de pergamino
 - l) Original de Autorización de Transferencia de Información para Registro de Grado y obtención de cédula (<https://egreso.dgae.unam.mx:8001/alumnos/login>)
 - m) 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.
 - n) Pago de revisión de estudios y elaboración de pergamino
- 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

TÍTULO 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
Presente.

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	