

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.
- Tener el trámite de Plazo Adicional para presentar el examen de grado de Maestro aprobado por el Comité Académico. "Este trámite no se puede enviar antes de que se haya conformado el jurado"

Este trámite lo debe realizar el alumnado que se encuentre en la situación que le aplique según la tabla siguiente:

Nivel y modalidad	Semestre después de su primera inscripción
Maestría tiempo completo	5to.
Maestría tiempo parcial	7mo.
Doctorado tiempo completo	9no.
Doctorado tiempo parcial	11vo.

ESTE TRÁMITE NO ES PARA SOLICITAR AUTORIZACIÓN DE GRADUACIÓN EXTEMPORÁNEA.

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

- I. Por medio de un mensaje por correo electrónico enviado a **exámenes.ingenieria@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:
 - 1) **Acta de nacimiento** (Para extranjeros apostillada o legalizada, y en su caso la traducción por perito oficial)
 - 2) **Título de Licenciatura** (Para extranjeros apostillada o legalizada, y en su caso la traducción por perito oficial)
 - 3) **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)
 - 4) **Cédula Profesional** (Si cuenta con ella)
 - 5) **CURP**
 - 6) **Cinco votos firmados por los sinodales** (al menos 4 deberán ser aprobatorios)
 - 7) **Hoja de actualización de datos**
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 (Comprobante de datos personales).
 - 8) **Constancia de no adeudo de bibliotecas** ([Procedimiento](#))

- 9) **Formato de Solicitud para la elaboración de citatorio y acta de examen** ([Ver formatos al final de este documento](#))
- 10) **Formato de Trámite de titulación** ([Ver formatos al final de este documento](#))
- 11) **Formato de Solicitud de expedición de pergamino** ([Ver formatos al final de este documento](#)) Firma autógrafa en tinta azul.
- 12) **Formato de Protesta universitaria de integridad y honestidad académica y profesional** ([Graduación con trabajo escrito](#)) ([Graduación sin trabajo escrito](#)) Firma autógrafa en tinta azul.
- 13) **Análisis de Coincidencias y Similitudes** ([Procedimiento interno para la obtención de Carta Aval](#)) El resultado no deberá superar el 25% de similitud, adjuntar en formato PDF.
Instrucciones:
 1. Solicitar una cita requisitando el formulario que encontrarás en la siguiente liga: <https://forms.gle/DLxXt8s8bxSHoapc8>
 2. Revisar el correo de confirmación y atender a las instrucciones.
 3. Presentarte a tu cita con 10 minutos de antelación.
 4. Ingresar tu trabajo a la plataforma para análisis.
 El resultado del análisis será enviado directamente por la Coordinación General de Estudios de Posgrado tanto a la Coordinación de tu programa de posgrado como a las y los tutores que hayan sido indicados en el formulario del primer paso.
 5. Consultar con tu tutor o tutora el resultado de tu análisis.
- 14) **Carta Aval de Trabajo Escrito** ([Formato](#)) Firma autógrafa en tinta azul.

II. Los documentos enviados serán revisados para verificar que cumplen con los requisitos que solicita la DGAE.

III. Si **todos** los documentos son correctos, se le notificará al alumno vía correo electrónico y se le enviará la liga para generar las referencias bancarias para el pago correspondiente de revisión de estudios y elaboración de pergamino, así como los horarios en que deberá acudir a la Oficina de Apoyo a Programas de Posgrado (OAPP) para entregar en forma física la documentación de acuerdo a las indicaciones siguientes:

- 1) **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)
- 2) **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, alumnos UNAM solo copias)
- 3) **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, alumnos UNAM solo copias)
- 4) **Dos copias de Cédula Profesional** (Si cuenta con ella)
- 5) **Copia de CURP**
- 6) **Original de los cinco votos firmados por los sinodales** (al menos 4 deberán ser aprobatorios)
- 7) **Original de Hoja de actualización de datos**
- 8) **Original de Constancia de no adeudo de bibliotecas**
- 9) **Original de Solicitud para la elaboración de citatorio y acta de examen**
- 10) **Original de Formato de Trámite de titulación**
- 11) **Original de Formato de Solicitud de expedición de pergamino** (Firma autógrafa en tinta azul)
- 12) **Original de Formato de Protesta universitaria de integridad y honestidad académica y profesional** (Firma autógrafa en tinta azul)
- 13) **Original de Carta Aval de Trabajo Escrito** (Firma autógrafa en tinta azul)
- 14) **Original de Autorización de Transferencia de Información para Registro de Grado y Obtención de Cédula** (https://www.dgae.unam.mx/titulosgrados/registro_titulo_grado_cedula.html)
 *Utilizar el navegador de Google Chrome. (Firma autógrafa en tinta azul)

15) 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.

16) Pago de revisión de estudios y elaboración de pergamino

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 peso (más \$125.00 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 	\$600.00 pesos (más \$125.00 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 	\$1,205.00 pesos (más \$125.00 pesos por cada revisión de estudios).
Certificado de estudios, a partir del segundo	\$125.00	
Validación documental de posgrado (para graduarse o para graduados) (revisión de estudios y autorización de examen de grado).	\$125.00	

*Características de las Fotografías

IV. 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 notificada vía correo electrónico y deberá seguir el procedimiento de presentación de examen de grado.

SOLICITUD PARA LA ELABORACION DEL CITATORIO Y ACTA DE EXAMEN

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

NOMBRE DEL ALUMNO(A): _____

ÚLTIMOS ESTUDIOS REALIZADOS: () LICENCIATURA () MAESTRÍA TÍTULO: _____

TELÉFONOS: CASA: _____ OFICINA: _____ CELULAR: _____

DOM. PART.: CALLE, COLONIA, ALCALDÍA, C.P. R.F.C.: _____

EMAIL: _____

DATOS RELACIONADOS CON EL EXAMEN DE GRADO

TIPO DE EXAMEN A PRESENTAR: () MAESTRÍA () DOCTORADO

MODALIDAD DE GRADUACIÓN: _____

TÍTULO DEL TEMA DE INVESTIGACIÓN / TESIS (Escribirlo usando mayúsculas y minúsculas):

NOMBRE Y GRADO DEL TUTOR(RA): _____

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

ADSCRIPCIÓN ACADÉMICA DEL TUTOR(RA): _____

NOMBRAMIENTO ACADÉMICO: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

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

NOMBRE Y GRADO DEL TUTOR(RA): _____

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

ADSCRIPCIÓN ACADÉMICA DEL TUTOR(RA): _____

NOMBRAMIENTO ACADÉMICO: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____



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 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)

