



## UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO GUÍA DEL PROCEDIMIENTO DE OBTENCIÓN DE MAESTRÍA Y DOCTORADO

Para comenzar con el proceso de obtención de grado el alumno debe

- contar con: El 100% de los créditos.
- Haber cubierto todas las actividades académicas y/o requisitos asignados por el Comité Académico. Oficio de tesis terminada con visto bueno del tutor principal y de los integrantes del Comité Tutoral y entregar a la Secretaria Escolar del Posgrado.
- O bien, tesina terminada con el consentimiento del tutor y haber aprobado el examen general de conocimientos (MMVZ).

Sin importar la generación a la que pertenezca el alumno, tramitará la obtención de grado en las oficinas de la Coordinación de su Programa.

- I. Solicitud de asignación de Jurado de Examen de grado y votos aprobatorios.
  - El alumno propondrá al Comité Académico cinco sinodales que conformarán su Jurado de Examen.
  - La Secretaria Escolar generará la solicitud del voto fundamentado y el formato de voto aprobatorio que el alumno entregará a cada uno de sus sinodales junto con un borrador de su tesis.
  - Los miembros del jurado emitirán su voto a la tesis del estudiante, para lo cual dispondrán de 30 días hábiles en caso de tesis de Maestría y 40 días hábiles en caso de tesis de Doctorado. Si es necesario el alumno deberá realizar las correcciones a la tesis que se le hayan indicado. Una vez de acuerdo con lo expuesto en la tesis los miembros del jurado firmarán el documento de voto aprobatorio y enviarán a la Coordinación el voto fundamentado.
    - a. De acuerdo con lo estipulado en el artículo 25 del RGEP, para alumnos de Maestría y el artículo 31 para alumnos de Doctorado será requisito para presentar el examen de grado que al menos cuatro de los cinco votos emitidos sean favorables. Cabe mencionar que es necesario presentar los CINCO votos para tramitar la autorización de examen. (positivo 4 y puede ser uno negativo.
    - b. Maestrías en Medicina Veterinaria modalidad créditos trámite del quinto transitorio (petición y respuesta CA).
- II. Revisión de Estudios
  - Solicitar **Revisión de Estudios** Secretaria Escolar
  - actualizar sus datos en el sistema de la UAP ([www.uap.unam.mx](http://www.uap.unam.mx)), en la sección Servicio para Alumnos, Opción: Permisos – Datos Generales y Graduados. A continuación **imprimirá** la hoja de datos actualizados que entregará al realizar el trámite para la autorización de examen de grado. Si el alumno actualiza la información, sale del sistema y no imprime la hoja de datos, el sistema ya no le permitirá volver a ingresar, por lo que deberá realizar la impresión la primera vez que se actualizan los datos.
  - Si su expediente presentare algún adeudo deberá proporcionar los documentos faltantes

tan pronto como sea posible. Los documentos a verificar son

- a. Constancia de idioma.
- b. Dos reducciones tamaño carta, por ambos lados (con registro ante la Dirección General de Profesiones de la SEP), de Título de Licenciatura (Maestría) y de Maestría (Doctorado).
- c. Original y copia del certificado de estudios de Licenciatura y/o Maestría.
- d. Una copia de la Cédula Profesional de Licenciatura y también de Maestría, si es para Doctorado.
- e. Original y copia de Carta de suficiencia académica.
- f. Historial académico oficial (de la página de la UAP)

Los estudiantes extranjeros presentarán los documentos legalizados y apostillados.

Teniendo todos los documentos, la Coordinación del Programa envía el expediente a la Unidad de Administración del Posgrado (UAP) para que se efectúe la revisión de estudios. Si se omite algún documento, la UAP regresa a la Coordinación del Programa el expediente y dictamen de adeudos, de manera que la revisión de estudios tendrá que solicitarse nuevamente. Si no hay adeudos la revisión se tramita satisfactoriamente.

### III. Impresión de Tesis y trámite en bibliotecas.

- El instructivo se encuentra en el sitio de Internet <http://www.posgrado.unam.mx/tesigrado/instructivo.php>. Para obtener el formato de bibliotecas y realizar la captura el alumno debe dirigirse a <http://siep.posgrado.unam.mx/tesigrado/acceso.cfm> donde se imprimirá el Formato de Internet correspondiente.
- El alumno llevará su tesis a empastar cuando haya terminado las correcciones respectivas a su trabajo, obtenido los cinco votos aprobatorios y la revisión de estudios.
- La impresión de la tesis y el archivo digital de la misma deberán satisfacer los requerimientos impuestos por las Bibliotecas correspondientes.
- En la **Biblioteca Central** debe de entregar una copia de la tesis y un CD con la versión electrónica de la misma (la copia de la tesis puede ser una copia engargolada, el CD es necesario que tenga etiqueta impresa), al hacer entrega de estos documentos le será sellado el documento de datos impreso previamente de internet.
- En la **Biblioteca de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia**
  - a. Se entregan 2 tesis empastadas y 2 CD`s con la versión electrónica (CD`s tienen que estar rotulados)
  - b. El alumno debe de entregar un libro como donativo
  - c. Tramitar carta de NO ADEUDO
  - d. Entregar resumen de la tesis en inglés
  - e. Tienen que realizar un pago de \$500.00 a la cuenta Banamex sucursal 0870 cuenta 533019 referencia 419005301.
  - f. Donar un libro(existe una lista de libros en la biblioteca FMVZ)

### IV. Trámite de Examen de Grado.

- El alumno solicitará autorización oficial para examen de grado ante la UAP. Los documentos que debe presentar para realizar el trámite son
  - a. Oficio de designación de Jurado (original).
  - b. Copia de la última revisión de estudios (acompañada de adeudos, si es que tiene).
  - c. En opción de tesis, cinco votos aprobatorios (originales).
  - d. Formato de solicitud de cédula de grado debidamente llenado (firmado con tinta negra y con la fotografía pegada).
  - e. Hoja de datos generales actualizados [www.uap.unam.mx](http://www.uap.unam.mx) en datos generales de

- los alumnos.
- f. Prórroga para presentar examen de grado
  - g. Formato de Internet con sellos de bibliotecas.
  - h. Copia del CURP ampliado al 200%.
  - i. Copia del acta de nacimiento en tamaño carta.
  - j. Copia de Cédula de Licenciatura (si es para Maestría).
  - k. Copia de Cédula de Licenciatura y Maestría (si es para Doctorado).
  - l. En caso de ser alumno extranjero:
    - Forma migratoria FM3 y prórrogas de la misma. (la cual se envía antes para el trámite de revisión).
    - Llenar carta de renuncia a la Cédula de Grado.
    - Si además, su lengua materna no es el español presentará constancia del CEPE.
    - Se debe incluir una hoja de renuncia a la
    - cédula. CURP
  - m. Original de equivalencia de promedio emitida por DGIRE.
  - n. Si los documentos son aprobados entonces el alumno pagará en caja de la UAP el cargo por examen de grado (\$450.00 verificar).
  - o. Doctorados y MMVZ por créditos deben llevar la petición a Comité Académico y la aceptación de este del quinto transitorio.

El horario en ventanillas de la UAP es de 9:00 a 13:00 hrs.

Si no hay adeudos en los documentos anteriores la autorización es enviada, en un plazo de 5 a 7 días hábiles, a la Coordinación del Programa para realizar examen de grado.

#### V. Examen de grado.

- El alumno y el Jurado acordarán fecha para la aplicación del examen, la cual deberá ser informada a la Coordinación del Programa de Posgrado para poder comprobar que las instalaciones estén disponibles en esa fecha y programar la realización del examen, además generará citatorios que deben ser firmados por los miembros del Jurado. El alumno acudirá con cada uno de los sinodales para obtener las firmas correspondientes, a quienes les otorgará un ejemplar definitivo de la tesis.
- En caso de tratarse de graduación por examen general de conocimientos y tesina, se programa el examen y se recaban firmas de integrantes del Comité Académico. Finalmente se le entrega al alumno su constancia de examen.
- El alumno entregará a la Coordinación del programa de Posgrado la hoja de citatorios debidamente firmada.
- Características de las fotografías de graduación:
  - a. **Título:** seis fotografías (6 X 9 cm) ovaladas y recientes, impresas en papel mate delgado, no brillante, con retoque, fondo gris y en blanco y negro. Completamente de frente, que el tamaño de la cara esté proporcionado con la medida de la fotografía. Rostro serio, frente y orejas descubiertas.
  - b. **Infantiles:** Cuatro fotografías, de frente, blanco y negro, sin retoque, fondo blanco y en papel mate.
  - c. **Hombres:** Vestir saco y corbata, bigote y/o barba recortados arriba del labio superior, sin lentes oscuros, ni lentes de contacto de color.
  - d. **Mujeres:** Vestimenta formal, sin ningún tipo de escote, peinado no llamativo, en caso de cabello largo prenderlo con discreción hacia atrás, aretes pequeños, sin lentes oscuros, ni lentes de contacto de color.
- El alumno presentará su examen de grado, que consta de la réplica oral de la tesis

- Deberán pedir la liberación de beca CONACYT.La
- Coordinación del Programa de Posgrado enviará las actas de examen, las fotos, el citatorio y la autorización a la UAP para completar el expediente. Después de 30 días el alumno consultará la página [www.escolar.unam.mx](http://www.escolar.unam.mx) (trámites de titulación o grado) para conocer el avance en la elaboración del pergamino. O bien, a través de TRAMITEL a los teléfonos 5622-5568 al 72 de 9:00 a 17:00 hrs.