

PASOS A SEGUIR PARA LA OBTENCIÓN DE GRADO

1. Revisar los lineamientos para la obtención del grado en la sección de Notificaciones en la pág. electrónica del posgrado.
2. Todas las solicitudes para ser revisadas y aprobadas por parte del Subcomité Académico correspondiente deben de ser ingresada vía la plataforma del posgrado. Revisar en la Página del posgrado el documento “Nueva forma de ingresar solicitudes”.
3. Para solicitar asignación de jurado de examen ante el Subcomité Académico se requiere:
 - a) Formato de autorización por parte del tutor. El formato se encuentra en la página electrónica del Programa en la sección “Formatos importantes”.
 - b) Propuesta de jurado. El formato se encuentra en la página electrónica del Programa en la sección “Formatos importantes”.
 - c) Ficha del graduado. El formato se encuentra en la página electrónica del programa en la sección “Formatos importantes”.
 - d) Acta tutorial interna que muestre el permiso por parte del Comité Tutor para la escritura de la tesis.
4. Constancia de verificación del documento escrito emitido por la herramienta de identificación de coincidencias. Referirse al comunicado 13 enviado por la coordinación en julio de 2024.
5. Una vez asignado el jurado la Coordinación (Cd. de México) o la Unidad de Docencia del Instituto de Biotecnología (IBt), según corresponda, el alumno podrá descargar de su perfil en la plataforma los oficios correspondientes:
 - a) Asignación de jurado.
6. Una vez que el jurado haya firmado el oficio de recepción de tesis; se regresará en original o de forma electrónica, en formato PDF, a la Coordinación (ipalacios@posgrado.unam.mx) o a la Unidad de Docencia del IBt (antonio.guillen@ibt.unam.mx), según corresponda.
7. Es obligatorio integrar una copia del oficio de asignación de jurado en los engargolados de tesis que se entregarán a los sinodales.
8. El formato de la carátula de tesis se encuentra en la página electrónica del programa en la sección de “Formatos importantes”.
9. El formato de Protesta universitaria de integridad debe ser incluido en la tesis.

10. En caso de haber tenido apoyo para realizar una estancia, curso o asistir a un congreso, se deberá incluir un agradecimiento al “Programa de Apoyo a los Estudios del Posgrado” (PAEP)
11. Cuando los sinodales hayan discutido la tesis y estén de acuerdo con los cambios realizados deberán firmar los votos aprobatorios. Este documento se encuentra en la pág. electrónica del programa en la sección “Formatos importantes”. Para evitar rechazos de documentos por parte de la Subdirección de Certificación y Control Documental, dependiente de la Dirección General de Administración Escolar (DGAE) **los nombres de los sinodales deben ser exactamente iguales a los indicados en el oficio de asignación de jurado**. Las firmas pueden ser digitales.
12. Cuando se obtengan los cinco (5) votos aprobatorios comunicarlo a la Coordinación o la unidad de docencia del IBt, según corresponda para iniciar la revisión del expediente del alumno. Una vez completo el expediente se solicita la **Situación Documental y la Autorización de examen** ante la DGAE. El tiempo de generación de la respuesta es responsabilidad de la DGAE.
13. En el momento que se obtenga el grado, la coordinación del posgrado lo notificará al CONACyT, en caso de contar con beca de dicha institución, para que el apoyo sea cancelado.

Documentos para Trámite de Autorización Examen de Grado (Maestría y/o Doctorado)

- i. Oficio de designación de Jurado (original).
- ii. Votos aprobatorios (5 originales)
- iii. Protesta universitaria de integridad
- iv. Copia de cédula de Licenciatura (las dos caras de la cédula en la misma hoja). Solo aplica para alumnos que hayan realizado todos sus estudios en México.
- v. Copia de cédula de Licenciatura y Maestría, si es para Doctorado. Solo aplica para alumnos que hayan realizado todos sus estudios en México.
- vi. Carga de tesis en TESIUNAM.
En Ciudad de México: no entregar discos a la Coordinación ni a la biblioteca de la Facultad de Química.
En Ciudad de Cuernavaca: 2 CD'S (Con carátula de tesis en la caja del CD y etiqueta en disco) Instituto de Biotecnología. Entregar uno en la Unidad de Docencia y otro en la biblioteca en el Centro de Ciencias Físicas.
- vii. En la página electrónica de la biblioteca central obtener “Constancia de no adeudo”
- viii. Formato de trámite de titulación. Descargar de la página del posgrado en la sección de “Formatos Importantes”
- ix. Copia de la CURP (actualizada)
- x. Hoja de actualización de datos. www.saep.unam.mx
- xi. Ficha del graduado. Obtenarla de la pág. Electrónica en la sección de Formatos Importantes

Debido al cambio del procedimiento para el registro de título o grado y expedición de cédula profesional ante la DGP-SEP, es requisito indispensable hacer lo siguiente:

En la pág. de la Dirección general de Administración escolar (DGAE)

www.dgae.unam.mx

Ingresar en **Egreso**

En el ícono de "Recepción de título o grado "
seleccionar *Continuar leyendo*



imprimir y llenar el formato señalando el material y las características con las que solicita la elaboración de su título o grado.

En el icono "Cómo obtener título o grado y cédula profesional"
seleccionar *Continuar leyendo*



"Registro de título o grado y obtener la cédula profesional" y " seleccionar *Continuar leyendo*



Dentro del texto aparecerá el link ***Autorización de transferencia de información***



Introducir número de cuenta y fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa) y se abre el formulario "**Autorización de transferencia de información a la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública**"



Leer y completar el formulario y si todo es correcto, aceptar, guardar e imprimir, la copia señalada deberá conservarla el interesado y una copia entregarla en la Coordinación del Posgrado o en la Unidad de Docencia según corresponda

Clave de la UNAM ante SEP: 090001

Clave de doctorado ante SEP: 515627

Clave de maestría ante SEP: 515530

Características de las Fotografías para el Trámite de Graduación

Para el título en pergamino grabado en piel de cabra de 28.5 x 41.0 cm

6 fotografías tamaño Título

- Recientes
- Ovaladas (6 x 9cm)
- En Blanco y Negro, con fondo gris claro y retoque, impresas en papel mate (**no digitales, no instantáneas**), debidamente recortadas.
- De frente, rostro serio, el tamaño de la cara deberá medir 3.5 x 5 cm. a fin de que este en proporción con la medida de la fotografía.
- No deben ser tomadas de otras fotografías.

Para el título en cartulina imitación pergamino de 28.5 x 41.0 cm

6 fotografías tamaño Título

- Recientes
- Ovaladas (6 x 9cm)
- En Blanco y Negro, con fondo gris claro y retoque, impresas en papel mate (**no digitales, no instantáneas**), debidamente recortadas.
- De frente, rostro serio, el tamaño de la cara deberá medir 3.5 x 5 cm. a fin de que este en proporción con la medida de la fotografía.
- No deben ser tomadas de otras fotografías.

Para el título en papel seguridad de 21.5 x 28 cm (tamaño carta)

6 fotografías tamaño Diploma y 2 tamaño título

- Recientes
- Ovaladas (5 x 7cm)
- En Blanco y Negro, con fondo gris claro y retoque, impresas en papel mate (**no digitales, no instantáneas**), debidamente recortadas.
- De frente, rostro serio, el tamaño de la cara deberá ser en proporción con la medida de la fotografía
- No deben ser tomadas de otras fotografías

MUJERES: Vestimenta formal, sin escote, maquillaje muy discreto, frente y orejas descubiertas, **el cabello totalmente hacia atrás**, aretes pequeños, sin lentes oscuros o pupilentes de color.

HOMBRES: Saco y corbata, sin cabello largo, frente y orejas descubiertas, barba y/o bigote recortados (deben verse los labios), sin lentes oscuros o pupilentes de color.

IMPORTANTE

No se aceptarán fotografías que no cubran íntegramente estas características, por favor comuníquelas a su fotógrafo, antes de contratar el servicio.

- Elaboración de pergamino \$1,150.00 (sujeto a cambios sin previo aviso)
 - Elaboración de cartulina imitación pergamino \$575.00 (sujeto a cambios sin previo aviso)
 - Elaboración de pergamino en papel seguridad \$1.00 (sujeto a cambios sin previo aviso)
 - Validación Documental \$120.00 (sujeto a cambios sin previo aviso) tomar en cuenta la cantidad de total de este documento que se generó en el proceso.
14. Una vez liberada la autorización de examen, programar el evento con el/la presidente del jurado de examen y después con el resto de los integrantes.

Citatorio:

Para alumnos en la Ciudad de México:

- a) Los alumnos indicarán a la Coordinación, la propuesta de fecha y hora del examen.
- b) Los alumnos que deseen realizar el examen en la Unidad de Posgrado o en los auditorios E y D de Facultad de Química deberán solicitar el espacio con Julio Palacios ipalacios@posgrado.unam.mx

Para alumnos en Morelos:

- a) Reservar el lugar donde se realizará el examen en la Unidad de Docencia.
 - b) Para generar la documentación correspondiente avisar con un mínimo de dos días hábiles a la Unidad de Docencia antonio.guillen@ibt.unam.mx la fecha, lugar y hora en el que se realizará el examen.
 - c) La Unidad de Docencia del IBt, hará entrega del citatorio para lo cual es necesario mostrar un impreso final de la tesis.
15. Entregar con una semana de anticipación, la versión final de la tesis a cada uno de los miembros del jurado, en formato impreso o digital, según sea acordado con ellos.
16. A más tardar, dos días antes del examen el alumno entregará a la Coordinación o a la Unidad de Docencia del IBt, según corresponda, el citatorio firmado por los cinco sinodales. Las firmas pueden ser digitales.