

PASOS A SEGUIR PARA LA OBTENCIÓN DE GRADO

1. Acudir a la Coordinación del Posgrado o a la Unidad de Docencia según corresponda
2. Para solicitar asignación de jurado de examen ante el Subcomité Académico se requiere:
 - a) Carta de VoBo por parte del tutor. El formato se encuentra en la página electrónica del Programa www.mdcbq.posgrado.unam.mx en la sección "Formatos importantes"
 - b) Propuesta de jurado. El formato se encuentra en la página electrónica del Programa www.mdcbq.posgrado.unam.mx en la sección "Formatos importantes"
 - c) Ficha del graduado. El formato se encuentra en la página electrónica del programa www.mdcbq.posgrado.unam.mx en la sección "Formatos importantes"
3. Una vez asignado el jurado la Coordinación (Cd. de México) o la Unidad de Docencia del Instituto de Biotecnología (IBt), según corresponda, hace entrega al(a) alumno(a) de dos oficios:
 - a) Asignación de jurado.
 - b) Oficio del jurado aceptando o rechazando la revisión de la tesis.
4. Una vez que el jurado haya firmado el oficio de recepción de tesis; se regresará en original a la Coordinación o a la Unidad de Docencia del IBt, según corresponda.
5. Es obligatorio integrar una copia del oficio de asignación de jurado en los engargolados de tesis que se entregarán a los sinodales.
6. El formato de la carátula de tesis se encuentra en la página electrónica del programa en la sección de "Formatos importantes".
7. 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)
8. 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 contenidos en el oficio de asignación de jurado.**

9. Cuando se obtengan por lo menos dos 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 **Validación Documental** ante la DGAE. Esta dependencia genera el documento en aproximadamente diez días hábiles posteriores a la fecha de ingreso del expediente. El tiempo de generación del documento de Validación es responsabilidad de la DGAE.
10. La UNAM podrá apoyar con la impresión de tesis, el alumno que solicite este apoyo deberá estar máximo en el quinto semestre de maestría y/o noveno semestre de doctorado. Ingresar en www.posgrado.unam.mx/moduloapoyos/tesis.html
11. Una vez generada la **Validación Documental** por parte de la DGAE se solicitará la **Autorización** para realizar el examen de grado. Para este trámite el alumno entregará la siguiente documentación en la ventanilla del Departamento de Revisión de Estudios de Posgrado de la Subdirección de Certificación y Control Documental:

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

- i. Copia de la última Validación Documental (acompañada de adeudos, si es que tiene). DGAE la entrega directamente a la Coordinación o Unidad de docencia.
- ii. Oficio de designación de Jurado (original). La Coordinación o Unidad de docencia lo elabora.
- iii. Votos aprobatorios (5 originales)
- iv. Copia de cédula de Licenciatura, si es para Maestría (las dos caras de la cédula en la misma hoja)
- v. Copia de cédula de Licenciatura y Maestría, si es para Doctorado (las dos caras de la cédula en la misma hoja)
- vi. En caso de ser extranjero, llenar Carta de renuncia a la Cédula de Grado. El formato se puede obtener en la pág. electrónica del posgrado de Ciencias Bioquímicas en la sección de Formatos importantes.
- vii. Carga de tesis en Biblioteca Central.
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.

- viii. Biblioteca Central: en la página bc.unam.mx/remota.html obtener "Constancia de no adeudo"
- ix. Formato de trámite de titulación. Descargar de la página del posgrado en la sección de "Formatos Importantes"
- x. Copia de la CURP (actualizada) https://consultas.curp.gob.mx/CurpSP/inicio2_2.jsp que la imagen cubra una hoja tamaño carta.
- xi. Hoja de actualización de datos. www.saep.unam.mx (opción permiso-datos generales-graduados).

Características de las Fotografías para el Trámite de Graduación

Para el título en pergamino grabado en piel legitima de 28 x 40.5 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, 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.

Para el trámite de registro de título y expedición de cédula profesional

4 fotografías tamaño Infantil

- Recientes
- En Blanco y Negro, con fondo blanco y retoque, impresas en papel mate (no instantáneas)
- De frente, rostro serio, frente y orejas descubiertas

MUJERES: Vestimenta Formal.

HOMBRES: Saco y corbata.

IMPORTANTE

- 1.- Anotar únicamente con lápiz su nombre completo, iniciando por los apellidos, al reverso de cada fotografía, hágalo suavemente (no recargue la punta) para evitar marcarlas.
- 2.- No se aceptarán fotografías que no cubran íntegramente estas características, por favor comuníquelas a su fotógrafo, antes de contratar el servicio.

Horario de la ventanilla:

Lunes a viernes de 9:00 a 17:30 hrs.

Esta oficina se encuentra ubicada en Av. del Aspirante S/N paralela a Av. del Imán.

Se realizarán dos pagos: Efectivo o tarjeta de crédito.

- Examen de Grado y Elaboración de Pergamino \$1,000.00
- Validación Documental \$100.00 (tomar en cuenta la cantidad de total de este documento que se generó en el proceso)

Los precios están sujetos a cambios sin previo aviso

12. Diez días hábiles después de la fecha de entrega de documentos para la generación de la autorización (ver punto 10 de este documento) programar junto con el jurado el examen de grado

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 de la Facultad de Química deberán solicitar el espacio de los auditorios E o D con Lilia de la Rocha lrocha@posgrado.unam.mx
- c) Los alumnos que deseen realizar el examen en la Unidad de Posgrado solicitar la sala de examen con Julio Palacios ipalacios@posgrado.unam.mx

Para alumnos en la Ciudad de Cuernavaca:

- d) Reservar el lugar donde se realizará el examen en la Unidad de Docencia.

- e) Para generar la documentación correspondiente avisar con un mínimo de dos días hábiles a la Unidad de Docencia gyilla@ibt.unam.mx la fecha, lugar y hora en el que se realizará el examen.
 - f) La Unidad de Docencia del IBt, hará entrega del citatorio para lo cual es necesario mostrar un impreso final de la tesis.
13. 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