

## Guía para la presentación del examen de grado de maestría

### **A. PARA OBTENER EL GRADO DE MAESTRA O MAESTRO**

Será necesario haber cubierto los créditos correspondientes y demás requisitos previstos en el plan de estudios respectivo. (RGEP, art. 41)

#### ***Nota sobre la duración de los trámites para presentar el examen de grado:***

En busca de cumplir con los tiempos establecidos en el plan de estudios para la graduación oportuna, los trámites para la obtención de grado deberán iniciarse a más tardar dentro 4º semestre para los alumnos de tiempo completo y dentro del 6º semestre para los alumnos de tiempo parcial. Por razones administrativas, **el trámite en su totalidad podrá demorar de uno a dos meses para alumnos de planes recientes y hasta cuatro para alumnos de planes antiguos.**

### **B. REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO:**

(Plan de estudios, requisitos de egreso y requisitos de graduación)

- A. Haber cursado y aprobado 100% de los créditos y el total de actividades académicas contempladas en el plan de estudios, en los plazos establecidos por la normatividad establecida.
- B. Cumplir con los requerimientos institucionales.
- C. Entregar los documentos obligatorios de exigencia administrativa y de los trámites respectivos, de acuerdo con lo señalado por la institución.

### **C. INICIO DEL TRÁMITE**

1. Verificar que ha cubierto el 100 % de créditos y actividades académicas del plan de estudios. Esta información está disponible en su historia académica que puede descargar en la DGAE.
2. Solicitar la revisión de estudios con la Sra. Teresa Hernández vía correo electrónico [posarq@posgrado.unam.mx](mailto:posarq@posgrado.unam.mx) con un correo simple, acompañado de la digitalización de su curp y de su cédula profesional, esta última solo en el caso de alumnos mexicanos. La Sra. Teresa le informará si su expediente está completo o si es necesaria la entrega de algún documento faltante. La revisión de estudios, una vez emitida, tiene una caducidad de seis meses. **Tiempo mínimo de este trámite: de dos a tres semanas para alumnos de planes recientes.** Puede conocer los documentos requeridos para la revisión de estudios en <https://escolar1.unam.mx/pdfs/RevisionPosgrado.pdf>

**\*\*\*De manera paralela puede iniciar el trámite del inciso B\*\*\***

**D. SOLICITUDES AL COMITÉ ACADÉMICO**

*Tiempo promedio: 10 días hábiles*

3. Solicitar al Comité Académico el inicio de sus trámites de grado con uno de los dos formatos: [SOLICITUD DE EXAMEN. PLAN VIGENTE.docx](#) o [SOLICITUD DE EXAMEN. PLAN NO VIGENTE.docx](#).

*\*\*El comité académico se reúne el primer martes de cada mes. Las solicitudes deben entregarse en la Coordinación siete días antes y las respuestas se emitirán en los cinco días hábiles posteriores.\*\**

4. En caso de haber suspendido los estudios sin autorización, solicitar en una carta su **reincorporación** al plan de estudios al Comité Académico, el cual determinará la procedencia y los términos de la reincorporación y emitirá un acuerdo en su sesión ordinaria. (ver [RGEP, Arts. 39 y 13](#)).

**E. UNA VEZ APROBADA SU SOLICITUD POR EL COMITÉ ACADÉMICO:**

5. Turnar la tesis a los miembros del jurado que tienen hasta 30 días para revisarla y emitir sus comentarios. Una vez realizadas las modificaciones solicitadas por los sinodales, los miembros del jurado podrán emitir su voto (aprobatorio o no aprobatorio) para lo que el alumno/a o el sinodal podrán descargar el formato respectivo de la página del Programa. [VOTO APROBATORIO.docx](#) Para la presentación del examen, podrá haber hasta un voto no aprobatorio, mismo que también requiere ser llenado y firmado por el sinodal emisor, de ser el caso. (ver [RGEP, arts. 22 y 24](#)). *Tiempo máximo: 30 días hábiles*
6. Con los votos recabados, proceder a la impresión de su tesis. Para la portada se deberá ajustar a lo establecido por la Coordinación General de Estudios de Posgrado. Ver [PORTADA DE TESIS. PLAN VIGENTE.docx](#) o [PORTADA DE TESIS. PLANES NO VIGENTES.docx](#)
7. Es requisito que incluya esta leyenda en la página siguiente a la portada: *“Declaro conocer el Código de Ética de la Universidad Nacional Autónoma de México, considerado en la Legislación Universitaria. Con base en las definiciones de integridad y honestidad ahí contenidas, manifiesto que el presente trabajo es original y enteramente de mi autoría. Las citas de otras obras y las referencias generales a otros autores, se consignan con el crédito correspondiente”*.
8. Realizar el trámite de entrega en Bibliotecas:
  - a) Para la entrega digital en la biblioteca Central seguir el trámite en (<http://bc.unam.mx/tesisdigital.html>).
  - b) Entregar un ejemplar impreso y un CD con la tesis en formato pdf en el CIADA. Recabar el sello de recibió en la misma hoja de “No adeudo” que recibió en el paso anterior.

**F. UNA VEZ LIBERADA LA REVISIÓN DE ESTUDIOS:**

*Es posible dar seguimiento a la liberación de la Revisión de estudios en: [www.uap.unam.mx](http://www.uap.unam.mx) en el menú Seguimiento para alumnos, en el submenú “Seguimiento para graduación”.*

**SIGA TRES PASOS:**

**PASO 1:** reúna los siguientes documentos:

1. Cinco votos aprobatorios, o en su defecto 4 votos aprobatorios y 1 voto reprobatorio.
2. La hoja de actualización de datos del graduado que se emite en la página [www.uap.unam.mx](http://www.uap.unam.mx) en la opción “permiso datos generales y graduados / actualización de datos para mi graduación”
3. Copia de la cédula de Licenciatura. Si no cuenta con la(s) cédula(s) o si es extranjero/a, es necesario llenar la hoja de renuncia a la cédula del grado de maestro. [www.saep.unam.mx](http://www.saep.unam.mx) (sección servicios para alumnos/Seguimiento Graduación o Documentos graduación)
4. La carta de NO ADEUDO en bibliotecas, descargable en <http://bc.unam.mx/remota.html> con el sello de entrega de su tesis en el CIADA
5. Solicitud de Expedición de título y/o grado que se obtiene en la siguiente liga [https://www.dgae.unam.mx/titulosgrados/recepcion\\_titulo\\_grado.html](https://www.dgae.unam.mx/titulosgrados/recepcion_titulo_grado.html)
6. Autorización de transferencia de información, que se tramita en la siguiente liga. Deberá conservar una copia y entregar otra. [https://www.dgae.unam.mx/titulosgrados/registro\\_titulo\\_grado\\_cedula.html](https://www.dgae.unam.mx/titulosgrados/registro_titulo_grado_cedula.html)
7. Impresión del CURP

**PASO 2:** llame a la Sra. Irma Rojas para solicitarle una fecha y horario disponibles de atención personal. Ella le entregará los documentos siguientes para integrarlos a su expediente:

1. Copia de la última Revisión de Estudios (Liberada «sin adeudos», con vigencia de 6 meses, a partir de la fecha de expedición, de estar vencida el posgrado debe solicitar la actualización de la Revisión Documental).
2. Oficio de prórroga elaborado en caso de que haya sido autorizada por el Comité Académico.
3. Oficio original de asignación de jurado emitido por el Comité Académico.

**PASO 3:** Con el expediente completo y en orden deberá presentarse en el departamento de Revisiones de Estudio (<https://goo.gl/maps/PQGZZvLZaqx3qpNaA>) ubicado en Av. Del Aspirante s/n en un horario de 9 a 17:30 de lunes a viernes para tramitar la autorización de examen de grado. Le solicitarán el pago del pergamino según su elección y la emisión de la revisión o revisiones de estudio, según sea el caso.

<https://www.dgae.unam.mx/titulosgrados/titulacion.html>

**G. MIENTRAS LA AUTORIZACIÓN DE EXAMEN SE TRAMITA, CONTINUAR CON:**

1. Programar el examen para lo cual el/la estudiante debe acordar con los miembros del jurado una fecha (también con quien haya emitido un voto no aprobatorio, si es el caso).
2. Avisar a la Sra. Irma en cuanto conozca la fecha y hora de examen para que solicite el aula. Al menos con 8 días de antelación a la fecha del examen. 56 22 22 22, Ext. 37036 [irmar@posgrado.unam.mx](mailto:irmar@posgrado.unam.mx)
3. El/ la alumno/a descargará y llenará el [formato citatorio examen de maestría](#), que deberán firmar los miembros del jurado. En caso de sinodales que participen a distancia, deberá solicitarles su firma digital. La entrega del citatorio o su envío en versión pdf a la Sra. Irma Rojas deberá ser a más tardar dos días hábiles antes del examen, **de otra forma el examen**

**tendrá que ser recalendarizado.** Para que se pueda llevar a cabo el examen deben estar presentes al menos **tres** miembros del jurado aunque el citatorio deberá firmarse por los **cinco**.

4. Entregar a la Sra. Irma Rojas seis fotografías tamaño título y cuatro tamaño infantil con estricto apego a las características requeridas. Todas ellas deben llevar el nombre completo A LÁPIZ en el reverso (<https://www.dgae.unam.mx/titulosgrados/titulacion.html>) Por lo menos cuatro días antes de la presentación del examen.
5. El/la alumno (a) presentará su examen en el día y hora programados y se le entregará una fotocopia simple de su acta de examen.
6. Aproximadamente dos o tres meses después de haber presentado su examen, entrar en la página [www.escolar.unam.mx](http://www.escolar.unam.mx) para revisar el estatus de sus trámites.
7. Una vez obtenido el grado, puede solicitar un certificado complementario de estudios. La información al respecto se encuentra en: <http://certificado.posgrado.unam.mx:8080/>

### **Documentos de referencia**

- Puede encontrar el plan de estudios de Maestría en Arquitectura en: <http://www.posgrado.unam.mx/planes>
- Puede encontrar el RGEP y los lineamientos para el funcionamiento del Posgrado en: <http://www.posgrado.unam.mx/es/normatividad>

**A t e n t a m e n t e**

**“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”**

**La Coordinación del PMyDA**

### **Ligas en el documento**

#### **Plazos adicionales (Plan de estudios, norma 22)**

De acuerdo con lo previsto en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, si el alumno no obtiene el grado en los plazos establecidos en el plan de estudios, podrá solicitar al Comité académico un plazo adicional de hasta dos semestres consecutivos con el fin de concluir la totalidad de los créditos y graduarse para los alumnos de maestría [...]. Dicha solicitud deberá contar con el aval del comité tutor. En caso de que no obtenga el grado en dicho plazo, el Comité académico decidirá si procede la baja definitiva del plan de estudios. En casos excepcionales, el Comité académico podrá autorizar una prórroga con el único fin de obtener el grado, previa solicitud del alumno.

**[Volver a requisitos para presentar el examen de grado](#)**

**Artículo 39. RGEP, (p. 13)**

Artículo 39.- El alumnado podrá inscribirse en un plan de estudios de maestría para cursarlo en tiempo completo o tiempo parcial según lo contemplado en el plan correspondiente y deberá concluir sus estudios en el plazo establecido, sin exceder cuatro y seis semestres, respectivamente.

**Artículo 13. RGEP, (pp. 5-6)**

[...] El comité académico [...], previa solicitud formulada por la o el alumno, podrá otorgar un plazo adicional de hasta dos semestres consecutivos inmediatos posteriores al plazo establecido en el plan de estudios correspondiente, para concluir los créditos y obtener el grado. En ningún caso este plazo excederá al 50% de la duración del plan de estudios. [...] En casos excepcionales, quienes hayan concluido actividades académicas obligatorias y optativas establecidas en el plan de estudios, podrán solicitar la autorización del comité académico [...], para obtener el grado.

[Volver a requisitos para presentar el examen de grado](#)

**Artículo 22. RGEP, (p. 8)**

Cuando la modalidad de graduación requiera la emisión de votos aprobatorios por parte de las y los sinodales, el trabajo de grado deberá presentarse con el aval del tutor principal y, en su caso, del comité tutor. Para presentar el examen de grado será requisito que al menos cuatro de los cinco votos sean aprobatorios. Los votos no aprobatorios deberán incluir una argumentación escrita que se deberá hacer del conocimiento de los demás integrantes del sínodo, con anticipación a la celebración del examen.

**Artículo 24. RGEP, (p. 8)**

El comité académico o el cuerpo colegiado encargado de la conducción del programa de especialización, podrá sustituir a las o los sinodales del jurado cuando no hayan cumplido los plazos señalados en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado para revisión y emisión de votos correspondientes al trabajo escrito. También podrá hacerlo en casos de renuncia justificada o por causas de fuerza mayor.