INSTRUCTIVO DE GRADUACIÓN PARA MAESTRÍA

Paso1. Inicio y solicitud de jurado

Una vez que el tutor considera que el trabajo de graduación está terminado, solicitará al Comité Académico la conformación de un jurado con justificación académica, que estará estructurado por un presidente, un secretario y tres vocales, quienes podrán pertenecer a instituciones distintas a la UNAM; si alguno de los miembros no cuenta con el grado de maestría o doctorado, se deberá solicitar una dispensa de grado. El tutor no podrá ser miembro de este jurado (contará con voz, pero no con voto). La solicitud de jurado debe ir acompañada del borrador de tesis en formato PDF, con la portada oficial ya incluida (www.posgrado.unam.mx/musica/div/instructivos.html).

El Comité Académico designará al jurado definitivo, que será notificado mediante un oficio, vía correo electrónico, y estará acompañado de un instructivo para la emisión del voto razonado.

En caso de que el alumno no se haya graduado dentro de los plazos establecidos (cuarto semestre), deberá solicitar a la par del jurado, una prórroga con el fin de graduarse. (Oficio independiente).

Paso 2. Revisión de tesis

A partir del nombramiento del jurado, el alumno enviará su trabajo de graduación a cada uno de los integrantes, quienes contarán con 30 días hábiles para remitirle sus comentarios y emitir un voto razonado.

El alumno tomará en cuenta estas observaciones y las integrará a su trabajo final, que deberá imprimirse y defenderse en el examen de grado (salvo en la modalidad de tesina "Ensayo académico").

Paso 3. Voto razonado

Los cinco miembros del jurado emitirán su voto, que podrá ser:

- a) Aprobatorio (así sea con recomendaciones menores)
- b) Condicionado (sujeto a cambios de fondo y nueva evaluación)

c) No aprobatorio (no procede el examen)

Se requieren los cinco votos para que el alumno tenga derecho a examen y, al menos cuatro de ellos deberán ser aprobatorios.

Paso 4. Revisión de estudios

Es el proceso donde se verifica que el alumno haya cumplido con el total de créditos que establece el Programa, así como con los requisitos que fija la normatividad.

El alumno deberá solicitarla en la Administración Escolar de la Coordinación del Programa, en la Unidad de Posgrado (Karla Bizueto) en Ciudad Universitaria.

Paso 5. Impresión de tesis

Una vez que el alumno ha atendido todas las correcciones sugeridas por el jurado, deberá entregar el nuevo borrador a su tutor, quien de considerarlo, dará la autorización para imprimir la tesis. En cuanto esté impresa, deberá entregarse un ejemplar a cada miembro del jurado, de manera previa al examen.

Paso 6. Registro de tesis

Es necesario que, cuando el alumno tenga su tesis impresa, la registre en la Biblioteca Central. Adicionalmente deberá entregar una copia en físico en la Biblioteca Cuicamatini de la Facultad de Música. Para esto deberá:

- a) El registro en Biblioteca Central se puede realizar en línea
 http://bc.unam.mx/remota.html y después de 48 horas, aproximadamente, a vuelta de correo electrónico, el solicitante recibirá un sello digital.
- b) En la Biblioteca Cuicamatini el alumno deberá entregar una tesis impresa y otra en archivo digital en CD-ROM rotulado. Es necesario que el disco incluya la tesis completa, sin olvidar portada e índice. Asimismo, solicitar que le sellen el formato de bibliotecas (inciso b).

Paso 7. Trámites y pagos Unidad Administrativa del Posgrado

Además de la última revisión de estudios, el alumno deberá cumplir con los requisitos que la Unidad Administrativa del Posgrado (UAP) establece para la autorización de examen. Se deberá entregar la siguiente documentación completa.

- a) Oficio de designación del jurado, emitido por el Comité Académico (solicitar a Karla Bizueto)
- b) Oficio de prórroga para realizar el examen (cuando el alumno excede tiempo y forma de graduación, solicitar a Karla Bizueto).
- c) Cinco votos razonados en original, con firma. En caso de ser digitales, serán avalados por el coordinador.
- d) Registro del Curriculum Vitae Único (CVU) del Conacyt
- e) Copia de cédula profesional de la licenciatura.
- f) Copia fotostática (horizontal) de la CURP ampliada al 200% en tamaño carta.
- g) Formatos de bibliotecas impresos.
- h) Constancia de pago de elaboración de pergamino y examen de grado, que se realiza directamente en ventanilla del Área Revisión de Estudios de Posgrado de la Dirección de Revisión de Estudios Profesionales y de Posgrado, que se ubica en Av. del Aspirante s/n (favor de consultar los costos en www.uap.unam.mx)

Para alumnos extranjeros o con estudios en el extranjero: deberán entregar la misma documentación, salvo el inciso e (cédula profesional) y en su caso, entregar:

- a) Acta de nacimiento en original, traducida por un perito y apostillada.
- b) Copia del título de licenciatura, traducido por un perito y apostillado

- c) Original de la Historia académica, traducida por un perito y apostillada
- d) Equivalencia de promedio realizada por la Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios (DGIRE).

El tiempo para la revisión de los documentos, así como para la autorización del examen por parte de la UAP es aproximadamente de 10 (diez) días hábiles, a partir de la recepción del expediente.

Para la elaboración del acta de examen, el alumno entregará a Karla Bizueto:

- a) **6 fotografías** (6 x 9) ovaladas recientes, en blanco y negro, fondo gris, impresas en papel mate delgado y **SIN** retoques. Con vista al frente, rostro serio, orejas y cara descubiertas por completo y con el tamaño de la cara proporcionado a la medida de la fotografía.
- b) 4 fotografías infantiles, en blanco y negro, fondo blanco, en papel mate y SIN retoques. Con vista al frente, rostro serio, orejas y cara descubiertas por completo y con el tamaño de la cara proporcionado a la medida de la fotografía.

Los hombres deberán vestir saco y corbata; de llevar bigote, favor de recortarlo arriba del labio superior. Las mujeres deberán vestir de manera formal, sin ningún tipo de escote, sin lentes oscuros ni de contacto de color, con peinado discreto; en caso de llevar el cabello largo, favor de prenderlo hacia atrás con prudencia. Se permite el uso de aretes pequeños.

Paso 6. Solicitud de fecha de examen

Cuando el alumno cuente con la autorización del examen emitida por la UAP, deberá de solicitar a la Coordinación la fecha deseada para la presentación de su examen, ya sea en la Facultad de Música o en la Unidad de Posgrado (UP). Los alumnos del área de Interpretación deberán tomar en cuenta que la UP **NO** cuenta con una sala debidamente acondicionada para presentar un recital. Solicitar espacio en la Unidad de Posgrado por

medio de Karla Bizueto, o en la Facultad de Música con Gabriela Ponce. De modo excepcional, se podrá considerar un espacio alternativo para el examen.

Los alumnos deberán coordinar la fecha del examen con los miembros de su jurado, del que deberán estar presentes al menos tres miembros para que el examen tenga validez; el resto de ellos podrá hacerlo por videoconferencia, pero en este caso, su voto no quedará asentado mediante firma en el acta de examen.

Paso 7 Presentación del examen

Es importante solicitar con anticipación el material necesario para la defensa de su trabajo de grado: cañón, computadoras, conexión a Internet y otros. Los alumnos de Interpretación deberán enviar con anterioridad los programas de mano editados y diseñados para que la Coordinación se encargue de la impresión. Favor de contactar a Jasmin Ocampo.

Ciudad de México, mayo de 2017