

Fechas límite para poderse titular durante el semestre 2020-1

Trámites de grado	*Alumnos que van a ingresar al doctorado en el siguiente semestre	**Alumnos titulación durante el semestre 2020-1
Solicitud de revisión de estudios	Hasta el 22 de diciembre	Hasta el 2 de diciembre
Autorización de Examen	Hasta el 2 de diciembre	Hasta el 6 de enero
Fecha de examen	Hasta el 7 de enero	Hasta el 7 de enero

*Alumnos que están participando en la convocatoria de ingreso al siguiente semestre que fueron aceptados como aspirantes

**Alumnos que no están participando en el proceso de ingreso pero que se tienen que titular en tiempo.

Alumno	Coordinación del PCF	DREPyP
--------	----------------------	--------

1. SOLICITUD PARA OBTENCIÓN DE GRADO

Tiempo estimado: 3 días hábiles.

1.1 Solicitar registro para Obtención de Grado
Enviar correo a:
posgradocienciasfisicas@pegaso.fisica.unam.mx
Ver características del correo en:
<http://www.posgrado.fisica.unam.mx/node/TramitesGraduacionMaestriaFisica>

1.2 El posgrado verifica, registra la información proporcionada e inicia los trámites de graduación. Notifica vía correo electrónico, la fecha en la que puede pasar por la solicitud de graduación.

1.3 Entrega la solicitud de graduación, y activa el "Permiso datos generales y graduados"

1.4 Una vez que ya tiene la solicitud de graduación verifica en: www.uap.unam.mx, servicios para alumnos, en el menú "Seguimiento para graduación" si tiene actas no calificadas.

1.5 Ya puede actualizar su hoja de datos generales en: www.uap.unam.mx, en la opción "Permiso datos generales y graduados"

2. REVISIÓN DE ESTUDIOS

Tiempo estimado 18 días hábiles

(si el estudiante presenta adeudos, hasta que entregue la documentación completa)

2.1 El alumno envía un correo solicitando su revisión de estudios a:
posgradocienciasfisicas@pegaso.fisica.unam.mx
Asunto:
Revisión de_estudios_Nombre_completo_#cuenta

2.2 El posgrado conjuntamente con el alumno integra el expediente con los documentos necesarios que exige el plan de estudios. Ver documentos en:
<http://www.posgrado.fisica.unam.mx/node/TramitesGraduacionMaestriaFisica>
(verifica si el alumno tiene actas no calificadas ha cumplido con los créditos y las materias obligatorias).
Duración: 3 días hábiles (si el estudiante presenta adeudos, hasta que entregue la documentación completa)

2.3 Se genera el oficio de solicitud de revisión de estudios y se envía al Departamento de Revisión de Estudios Profesionales y de Posgrado (DREPyP).
Duración: 3 días hábiles

2.4 Se recibe el expediente y se registra en el sistema.

2.5 Se hace la revisión, se diagnóstica en el sistema y se graba para su consulta en internet.
Duración: de 10 a 15 días hábiles

El resultado estará disponible en www.uap.unam.mx, servicios para alumnos, en el menú "seguimiento para graduación".

2.5 a) Con adeudos regresa al paso 2.2

2.5 b) Sin adeudos sigue el proceso paso 2.6

Alumno	Coordinación del PCF	DREPyP
	<p>2.6 Notifica por correo electrónico, al interesado, que su revisión de estudios fue liberada, que puede recogerla en el Instituto de Física y que ya puede pagar la revisión y la autorización de examen de grado.</p>	

3. SOLICITUD DE JURADO.

NOTA: puede solicitar Jurado a la par de la revisión de estudios. tiempo estimado 10 días hábiles.

<p>3.1 Llena el formato en línea que se encuentra en: http://posgrado.fisica.unam.mx/node/Estudiantes_Formato_SolicitudJurado</p> <p>3.2 Entrega en el Instituto de Física:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constancia de conclusión de tesis • Propuesta de jurado <p>Ver formatos y llenado en: http://www.posgrado.fisica.unam.mx/node/TramitesGraduacionMaestriaFisica</p> <p>3.3 Envía por correo electrónico, a: posgradocienciasfisicas@pegaso.fisica.unam.mx Asunto: Solicitud de Jurado: Nombre_completo_#cuenta Ver documentos que hay que adjuntar en: http://www.posgrado.fisica.unam.mx/node/TramitesGraduacionMaestriaFisica</p>	<p>3.4 Notifica al interesado, por correo electrónico que su solicitud fue recibida. Tiempo estimado, 3 día hábiles.</p> <p>3.5 Envía al Subcomité de Actividades Académicas y Exámenes (SAAyE) la solicitud. Una vez que el SAAyE ha dictaminado, se envía al Comité Académico para su aprobación.</p> <p>3.6 En cuanto se tenga el dictamen del Comité Académico, notifica vía correo que sus oficios están listos y puede pasar por ellos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formato entrega de tesis • Oficio de designación de jurado • Oficio de votos aprobatorios 	
---	--	--

4. VOTOS Y ENTREGA DE EJEMPLARES.

Tiempo estimado 30 días hábiles.

NOTA: El jurado tiene un plazo máximo de 30 días hábiles para emitir su voto una vez que reciban el borrador de la tesis.

<p>4.1 Acude con cada uno de sus sinodales y:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrega el borrador de la tesis • Solicita la firma en el formato entrega de tesis <p>4.2 Una vez que se hayan realizado las correcciones indicadas por los sinodales a la tesis, solicita la firma en el oficio de voto aprobatorio. Nota: Si la firma no es autógrafa deberá de solicitar el visto bueno del Coordinador del PCF</p> <p>4.3 Reúne la documentación necesaria para solicitar su autorización de examen. Ver documentos necesarios en: http://www.posgrado.fisica.unam.mx/node/TramitesGraduacionMaestriaFisica</p>		
---	--	--

Alumno	Coordinación del PCF	DREPyP
--------	----------------------	--------

5. AUTORIZACIÓN DE EXAMEN Y PAGO DE PERGAMINO.

Tiempo estimado 3 días hábiles

<p>5.1 Entrega la documentación necesaria para la autorización de examen y solicita los oficios para el trámite de autorización</p>	<p>5.2 Verifica la documentación requerida por el Departamento de Revisión de Estudios Profesionales y de Posgrado (DREPyP).</p> <p>5.3 Entrega al estudiante la documentación completa junto con los oficios para realizar el trámite en el (DREPyP). Ver documentos en: http://www.posgrado.fisica.unam.mx/node/TramitesGraduacionMaestriaFisica</p>	<p>5.5 Recibe la documentación y la procesa</p>
<p>5.4 Tramita la autorización de examen, paga su(s) revisión(es) de estudio y el pergamino. Nota: Deberán entregar su juego de copias con los recibos de pago en la Oficina del IF</p>		

6. PROGRAMACIÓN DEL EXAMEN DE GRADO.

Tiempo estimado 15 días hábiles.

<p>6.2 Deberá consultar el estado de su trámite para verificar la "Aprobación" de la UAP para la presentación del examen de grado. De ser así, aparecerá la opción "Proponer fecha de examen de grado".</p> <p>6.3 Envía, cuatro días hábiles antes, su propuesta de fecha de examen por correo electrónico a: posgradocienciasfisicas@pegaso.fisica.unam.mx Asunto: FechaExamenGradoMaestria: Nombre_Completo indicando día, hora y lugar Nota: El periodo requerido tiene el propósito de que se elaboren las Actas de Examen a tiempo y se entreguen los citatorios a los sinodales.</p> <p>6.5 Entrega oficialmente un ejemplar de su tesis y recaba la firma de cada sinodal confirmado en el oficio de citatorios.</p> <p>6.6 Devuelve el oficio de Citatorios 2 días antes del examen, firmado por los sinodales, en el Instituto de Física y entrega un ejemplar digital (CD) de su Tesis. Nota: En caso de que no se entreguen los citatorios en el plazo establecido, el examen se cancelará y se deberá proponer otra fecha para éste.</p>	<p>6.4 Notifica por correo electrónico que la fecha de examen ha sido aprobada y que pase a recoger el oficio de Citatorios, Duración: 1 día hábil</p> <p>6.7 Recibe los citatorios y elabora las actas con base en los sinodales que firmaron los citatorios</p> <p>6.8 Notifica, 24 hrs antes de la fecha del examen, por correo electrónico al secretario del jurado que pase por las actas correspondientes 15 minutos antes del examen.</p>	<p>6.1 Se emite la autorización de examen de grado y los oficios de autorización Duración: De 10 a 15 días hábiles</p>
---	---	---

Alumno	Coordinación del PCF	DREPyP
--------	----------------------	--------

7. REPLICA ORAL. EL INTERESADO ACUDE EL DÍA DE LA RÉPLICA ORAL MEDIA HORA ANTES AL LUGAR ACORDADO

es importante mencionar que para poder llevarse a cabo la réplica oral deberán presentarse al examen al menos tres de los cinco sinodales.

	7.1 Entrega actas, y documentación para el examen de grado	
--	--	--

8. CONSTANCIA DE EXAMEN Y CEREMONIA DE TOMA DE PROTESTA.

8.1 Realiza su toma de protesta y recibe del jurado su constancia de examen.	8.2 El secretario entrega las actas en la oficina del PCF, éste revisa que la documentación este correcta.	
	8.3 Se envía la documentación correspondiente al Departamento de Revisión de Estudios Profesionales y de Posgrado (DREPyP).	
		8.4 Se capta el resultado del examen. Si el alumno aprobó (paso 8.5) de lo contrario paso 1 (después del tiempo que marque el reglamento).
		8.5 Se integra el expediente y se envía a control documental para elaboración de pergamino. Ver tiempos en: http://www.escolar.unam.mx/

9. TRÁMITE ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR (DGAE)

9.1 Después de 90 días hábiles posteriores al examen de grado, el interesado deberá consultar la página de la Dirección General de Administración Escolar (DGAE) https://www.dgae.unam.mx/ , o bien https://www.dgae.unam.mx/titulosgrados/ para conocer el avance del trámite de expedición de su título.		
--	--	--