



## PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE MAESTRO(A).

1. Existen 2 modalidades de graduación:
  - Tesis
  - Examen General de Conocimientos
2. Para iniciar con los trámites de graduación, el alumnado debe cumplir con lo siguiente:
  - 2.1 Acreditar al menos un total de 70 créditos.
  - 2.2 Aprobar 4 cursos básicos como mínimo de al menos 3 campos del conocimiento diferentes.

### Grado bajo la modalidad de tesis:

1. **Una vez que la tesis cuente con el visto bueno del director**, ingresa a la página web del programa en la opción “Alumnado” y descarga el formato “Registro de tesis y propuesta de sinodales” (<https://matematicas.posgrado.unam.mx/servicios-escolares/>)
2. Llena la solicitud conjuntamente con el director de la tesis y envíala a la cuenta de correo electrónico: [posmat@ciencias.unam.mx](mailto:posmat@ciencias.unam.mx), adjuntando la tesis en formato PDF, con el fin de que el Comité Académico autorice la propuesta de sinodales. La solicitud de registro también debe contar con la firma del tutor.
3. Por correo electrónico la Coordinación notificará al alumno o alumna la autorización de los sinodales y, enviará a cada uno de ellos la invitación oficial del Comité Académico para formar parte del sínodo, con las instrucciones para emitir su opinión y voto. Los sinodales contarán con 30 días hábiles, contados a partir de que reciban la solicitud de evaluación para emitir la opinión por escrito de la tesis y entregar el voto.

4. **En cuanto la Coordinación reciba las 5 opiniones y votos (aprobatorios) le informará al alumno o alumna para que realice lo siguiente:**
- a) Registrar la tesis en la Biblioteca central UNAM, <https://www.bibliotecacentral.unam.mx/index.php/servicios/constancias>
  - b) Actualizar datos en el sistema de la Subdirección de Asuntos Escolares de Posgrado (SAEP), <https://www.saep.unam.mx/>
  - c) Llenar el formato de “Autorización de transferencia de Información a la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública” y el de “Solicitud de expedición de título y /o grado”, ingresando a la página web de la Dirección General de Administración Escolar, <https://www.dgae.unam.mx/#egreso>
5. El alumno o alumna entregará en la oficina de la Coordinación del Programa lo siguiente:
- Actualización de datos (SAEP)
  - Carta electrónica de no adeudo de la biblioteca central UNAM
  - Autorización de transferencia de información
  - Solicitud para la expedición de título y/o grado
  - Fotografías para el título (De acuerdo al que soliciten)
  - Comprobantes de pago por concepto de validación documental y título
- > Los documentos antes mencionados se entregarán en la oficina de Revisiones de la Dirección General de Administración Escolar (DGAE) para solicitar la revisión de estudios y autorización de examen.
- **Al recibir la autorización de examen** emitida por la oficina de Revisiones y Autorizaciones de Posgrado-DGAE, la Coordinación del Programa le informará al sustentante para que fijé la fecha y hora del examen. Las salas para exámenes de grado se solicitan con 10 días hábiles de antelación a la fecha propuesta para el examen.

**Importante:**

- a. Antes de proponer una fecha para el examen el alumno o alumna debe consultarlo con los sinodales. Una vez que se ha puesto de acuerdo con los sinodales en la fecha y la hora del examen, debe informar a la Coordinación para que se solicite la sala de exámenes.
- b. El alumno o alumna deberán presentarse el día del examen 30 minutos antes de que éste dé inicio.

## Grado bajo la modalidad de Examen General de Conocimientos:

1. **El alumno o alumna deberá aprobar 3 exámenes generales en 3 diferentes campos del conocimiento.**
2. **Elaborar una tesina** de acuerdo a las características estipuladas por el Comité Académico. Las características se pueden revisar en la página web del programa en la opción “Alumnado” (<https://matematicas.posgrado.unam.mx/servicios-escolares/>)
3. **Una vez que la tesina tenga el visto bueno del director**, debes llenar la solicitud de registro de tesina, la cual podrás descargar de la página web del programa (Alumnado). La solicitud de registro y la tesina en formato PDF las envías a la cuenta de correo electrónico: [posmat@ciencias.unam.mx](mailto:posmat@ciencias.unam.mx)
4. El Coordinador del Programa designará un evaluador especialista en el tema en que esté elaborada la tesina para que la revise y emita su opinión en un lapso no mayor a 15 días hábiles.
5. Al recibir la opinión favorable del evaluador, se le notificará al alumno o alumna para que realice lo siguiente:
  - a) Solicitar la carta electrónica de no adeudo en bibliotecas, ingresando a la página web de la Biblioteca central UNAM, <https://www.bibliotecacentral.unam.mx/index.php/servicios/constancias>
  - b) Actualizar datos en el sistema de la Subdirección de Asuntos Escolares de Posgrado (SAEP), <https://www.saep.unam.mx/>
  - c) Llenar el formato de “Autorización de transferencia de Información a la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública” y el de “Solicitud de expedición de título y /o grado”, ingresando a la página web de la Dirección General de Administración Escolar, <https://www.dgae.unam.mx/#egreso>
6. El alumno o alumna entregará en la oficina de la Coordinación del Programa lo siguiente:
  - Actualización de datos (SAEP)
  - Carta electrónica de no adeudo de la biblioteca central UNAM
  - Autorización de transferencia de información
  - Solicitud para la expedición de título y/o grado
  - Fotografías para el título (De acuerdo al que solicites)
  - Comprobantes de pago por concepto de validación documental y título

> Los documentos antes mencionados se entregarán en la oficina de Revisiones de la Dirección General de Administración Escolar (DGAE) para solicitar la revisión de estudios y autorización de examen.

- **Una vez que la Coordinación del Programa reciba la autorización de examen**, documento que emite la oficina de Revisiones y Autorizaciones de Posgrado-DGAE, le indicará al sustentante los pasos a seguir para la entrega de la constancia del examen de grado.