

## PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE DOCTOR(A)

Para iniciar con este proceso el alumnado debe tener en cuenta lo siguiente:

- 1) Haber concluido con las actividades académicas y de investigación asignadas por el comité tutor.
- 2) Acreditar en tiempo la 1ª y 2ª etapa de candidatura.
- 3) Contar con una constancia de que al menos un artículo de su autoría, que contenga resultados originales de la tesis, está siendo considerado para su publicación en una revista especializada de prestigio internacional.
- 4) Contar con una constancia de la presentación de su trabajo en un foro público, en el que participen académicos del área. Dicho foro deberá estar avalado por el Comité Académico.

En el momento que la tesis cuente con el visto bueno del director, el alumno o alumna descargará de la página web del programa (<https://matematicas.posgrado.unam.mx/servicios-escolares/>) el formato de “Registro de tesis y propuesta sinodales”. El registro de la tesis debe contar con el Vo.Bo. del comité tutor y lo envías a la cuenta de correo electrónico: [posmat@ciencias.una.mx](mailto:posmat@ciencias.una.mx), adjuntando los documentos que indica la solicitud; en caso de que la propuesta contemple profesores externos (que no sean tutores acreditados en el Programa, nacionales o extranjeros), habrá de anexar por cada uno el resumen curricular que contenga las referencias de sus artículos publicados en los últimos 5 años.

La propuesta de sinodales se integrará con 7 académicos y se pueden incluir a lo más 2 integrantes del comité tutor. Ésta será revisada por el Comité Académico, quien designará a los 5 miembros del jurado.

La oficina de la Coordinación notificará, vía electrónica, al alumno o alumna acerca de 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 cuentan con 40 días hábiles, contados a partir de la fecha en que reciben la solicitud de evaluación para emitir su opinión y entregar el voto. **Es importante que la Coordinación reciba ambos documentos para que el alumno o alumna pueda continuar con sus trámites para la obtención del grado.**

1. En cuanto la Coordinación reciba las 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>
  
2. 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 solicite)
  - 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.
  
3. **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 han puesto de acuerdo informará a la Coordinación del Programa 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.