
Titulación mediante Estudios en Posgrado

Reglamento General de Exámenes, Artículo 20, Apartado "A", Inciso h)

OBJETIVO

Promover entre los egresados la obtención del título profesional mediante estudios de posgrado: de especialización o maestría, impartidos por la UNAM.

DEFINICIÓN

Esta opción de titulación consiste en que el egresado curse estudios de especialización o de maestría impartidos por la UNAM, como una vía para la obtención del título profesional.

REQUISITOS

El egresado deberá:

- Haber aprobado la totalidad de las asignaturas y haber obtenido el 100% de los créditos establecidos en el Plan de Estudios.
- Tener cubiertos los requisitos de titulación que establece el Plan de Estudios.
- Cubrir los requisitos de ingreso del posgrado elegido.

PROCEDIMIENTO

En el caso de la especialización:

- El egresado presentará a la Jefatura del Programa la solicitud de registro de esta opción de titulación acompañada de su propuesta de estudios de especialización, proporcionando los datos de identificación: nombre completo, programa oficial, formas de evaluación y la Escuela o Facultad en la que se imparten.
- La Jefatura del Programa analizará la pertinencia de la propuesta y la presentará al Comité de Programa o al Consejo Asesor Interno de la Licenciatura para su revisión y, en su caso, aprobación.
- La Jefatura del Programa notificará al egresado el resultado de su solicitud.
- El egresado presentará a su Jefatura de Programa y a la Unidad de Administración Escolar, su inscripción a la especialización elegida.
- El egresado entregará la constancia con el 100% de créditos de la especialización a la Jefatura del Programa de su licenciatura y a la Unidad de Administración Escolar.
- La Jefatura del Programa autentificará la constancia del 100% de créditos de la especialización que entregue el egresado.
- La Unidad de Administración Escolar, a petición de la Jefatura del Programa correspondiente, elaborará el documento de validación académico-administrativa para la titulación y recabará las firmas de las Jefaturas de la División, del Programa y de la Unidad de Administración Escolar.

- La Unidad de Administración Escolar turnará a la Dirección, el Acta y la Constancia de Titulación, con la documentación respectiva, para su firma.
- La Dirección, con base en la documentación anterior, firmará el Acta y la constancia de titulación y las devolverá a la Unidad de Administración Escolar.
- La Unidad de Administración Escolar, en coordinación con el área académica correspondiente, fijará la fecha para la **toma de protesta y la entrega de la constancia respectiva.**

En el caso de **la maestría:**

- El egresado presentará a la Jefatura de Programa la solicitud de registro de esta opción de titulación acompañada de su propuesta de estudios de maestría, proporcionando la siguiente información sobre la misma: nombre completo, programa oficial, formas de evaluación y la Escuela o Facultad en la que se imparte.
- La Jefatura del Programa analizará la pertinencia de la propuesta y la presentará al Comité de Programa o al Consejo Asesor Interno de la Licenciatura para su revisión y, en su caso, aprobación.
- La Jefatura del Programa notificará al egresado el resultado de su solicitud.
- El egresado presentará su inscripción en la maestría elegida en su Jefatura de Programa y a la Unidad de Administración Escolar de su licenciatura.
- El egresado presentará a la Jefatura del Programa **la acreditación del total de las asignaturas correspondientes al primer año cursado en la maestría con un promedio mínimo de 8.5.**
- La Jefatura del Programa autentificará la constancia que entregue el egresado **del 100% de créditos del primer año de la maestría.**
- La Unidad de Administración Escolar, a petición de la Jefatura del Programa correspondiente, elaborará el documento de validación académico-administrativa para la titulación y recabará las firmas de las Jefaturas de la División, del Programa y de la Unidad de Administración Escolar.
- La Unidad de Administración Escolar turnará a la Dirección, el Acta y la Constancia de Titulación, con la documentación respectiva, para su firma.
- La Dirección, con base en la documentación anterior, firmará el Acta y la constancia de titulación y las devolverá a la Unidad de Administración Escolar.
- La Unidad de Administración Escolar, en coordinación con el área académica correspondiente, fijará la fecha **para la toma de protesta** y la entrega de la constancia respectiva.

NOTA:

- En caso de que el egresado abandone la especialización o los estudios de maestría, se cancelará su registro y no podrá volver a optar por esta modalidad de titulación.
- Esta opción de titulación no contempla la mención honorífica (Art. 27 del Reglamento General de Exámenes).