

TRÁMITE DE TITULACIÓN* INSTRUCTIVO

1. Los alumnos podrán elegir, de entre las siguientes opciones de Titulación, la que más les convenga, siempre y cuando estas estén aprobadas por los correspondientes Consejos Técnicos de las Facultades y Escuelas de la UNAM, para ser aplicadas en el SI:
 - 1.1. Tesis o tesina y examen profesional
 - 1.2. Actividad de investigación
 - 1.3. Seminario de tesis o tesina
 - 1.4. Examen general de conocimientos
 - 1.5. Totalidad de créditos y alto nivel académico
 - 1.6. Actividad de apoyo a la docencia
 - 1.7. Trabajo profesional
 - 1.8. Estudios de posgrado
 - 1.9. Ampliación y profundización de conocimientos
 - 1.10. Servicio Social
2. La opción de titulación seleccionada se aplicará en la ISI en la que el alumno haya concluido sus estudios de licenciatura.
3. Algunas de las opciones de titulación sólo serán aplicables en las propias Facultades o Escuelas de la UNAM o en las ISI mediante convenio con la Facultad o Escuela.
4. En todos los casos se deberá cumplir con los requisitos establecidos por los Consejos Técnicos de las Facultades o Escuelas de la UNAM, para cada una de las opciones de titulación.
5. Los alumnos del SI que pretendan titularse a través de las opciones de titulación aplicables sólo en las Escuelas o Facultades de la UNAM, deberán:
 - a. Solicitar su trámite a través de la ISI o directamente en la DGIRE.
 - b. Realizar el procedimiento que corresponda y cumplir con el calendario de actividades.
 - c. Cubrir los costos que para el efecto se establezcan.
6. El Departamento de Revisión de Estudios y Certificación entregará a la ISI o al alumno interesado el dictamen de cumplimiento de los requisitos previos, mismo que deberá ser presentado en la Facultad o Escuela correspondiente para su registro en la opción de titulación elegida.
7. En este caso, la Facultad o Escuela emitirá el documento que avale el resultado obtenido en esa opción (constancia, diploma o relación). Con dicho documento, la DGIRE elaborará el acta de titulación correspondiente.
8. En relación con las opciones que se aplican en las ISI, éstas deberán levantar un acta, donde se asentará el resultado obtenido por el alumno: *Aprobado* o *Suspendido*, según el caso.
9. Para solicitar la legalización de dicha acta, la ISI deberá entregarla, en el Departamento de Servicio Social y Titulación, en dos tantos, debidamente llenada, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la firma.

* Las ISI podrán consultar, en el *sitio web* de la DGIRE, en el apartado de *normatividad*, las opciones de titulación correspondientes a cada carrera.

10. La ISI bajará del apartado Directores Técnicos, del *sitio web* de la DGIRE, el formato correspondiente de dicha acta; en el caso de que no esté disponible en este medio, deberá solicitarla en el Departamento de Servicio Social y Titulación.
11. La ISI conformará, por carrera y año, un archivo (con un tanto), de las actas debidamente legalizadas, tanto de las opciones que se apliquen en la Facultad o Escuela de la UNAM, como en la propia ISI.
12. Con el acta, debidamente legalizada, la DGIRE procederá a solicitar, ante las instancias correspondientes de la UNAM y de la SEP, el registro del título y la expedición de la cédula profesionales. Para ello, la ISI deberá entregar la documentación señalada en el anexo 15.
13. En caso de que la opción de titulación incluya un trabajo escrito y réplica oral, el Director Técnico deberá autorizar, por escrito, al alumno o grupo de alumnos, el tema correspondiente y le (s) designará a un asesor, quien será el responsable de que el trabajo reúna los requisitos académicos establecidos para el efecto.
14. El asesor del trabajo escrito deberá formar parte del SI y poseer experiencia en el área en que éste se desarrollará.
15. Para proceder a la impresión del trabajo escrito, se deberá contar con la aprobación del asesor de tesis y del Director Técnico de la licenciatura correspondiente [ANEXO 13](#).
16. El alumno entregará una impresión del trabajo escrito a cada uno de los integrantes del jurado (tres titulares y dos suplentes), una a la Biblioteca Central de la UNAM [FORMA SST-2 DE ESTE MISMO ANEXO](#) y una a la biblioteca de su institución.
17. La ISI solicitará, con un mínimo de 10 días hábiles de anticipación, autorización para que el (los) alumno(s) presente(n) la réplica oral. Para ello, deberá anexar la forma SST-1, de este mismo anexo, en la que los miembros del jurado otorgan su voto aprobatorio al trabajo escrito y se comprometen asistir a dicho acto.
18. La réplica oral podrá versar sobre el contenido del trabajo escrito y/o sobre conocimientos generales de la carrera. Se deberá favorecer una exploración general de los conocimientos del estudiante, de su capacidad para aplicarlos y de su criterio profesional.
19. Para la réplica oral, el jurado se integrará con tres sinodales titulares y dos suplentes, todos ellos autorizados por la DGIRE, de acuerdo con la propuesta que haga la Institución [FORMA SST-3 DE ESTE MISMO ANEXO](#).
20. La institución deberá mantener actualizado, ante la DGIRE, el registro de los profesores que podrán fungir como sinodales en la réplica oral [FORMA SST-3 DE ESTE MISMO ANEXO](#).
21. Para formar parte del jurado, los profesores deberán pertenecer a la planta docente del SI, poseer experiencia en el área en que se desarrolló el trabajo escrito y haber impartido cátedra, por lo menos, tres años en el nivel licenciatura.
22. Para el nombramiento de sinodales titulares se tomarán en cuenta su antigüedad y el grado académico. El asesor del trabajo escrito deberá formar parte como titular del jurado.

23. Al término de **la réplica oral** y una vez que los miembros del jurado, reservada y libremente hayan deliberado, se asentará en el acta el resultado obtenido y se le extenderá al sustentante la constancia correspondiente con la firma del secretario del jurado **FORMA SST-4 DE ESTE MISMO ANEXO**.
24. La réplica oral deberá llevarse a cabo en las instalaciones de la Institución, en la fecha y hora autorizadas por la DGIRE. Se dará una tolerancia de 30 minutos, tanto al sustentante como a los miembros del jurado.
25. En ausencia del presidente del jurado, su lugar será ocupado por el vocal; a falta de éste, por el secretario y, en ausencia de este último, se hará la correspondiente sustitución con la participación de los suplentes.
26. De no integrarse el jurado con los titulares y/o suplentes, se solicitará a la DGIRE autorización para una nueva fecha.
27. El Director Técnico de la carrera deberá proporcionar al jurado la autorización para presentar la opción de titulación elegida y la historia académica del sustentante expedidas y selladas por la DGIRE **FORMA SST-1 DE ESTE MISMO ANEXO**.
28. La DGIRE se reserva el derecho de supervisar el desarrollo de dicho acto.
29. En la **carrera de Médico Cirujano** se requerirá, además del examen teórico, un examen práctico; éste podrá realizarse siempre y cuando se haya acreditado el examen teórico.
 - 29.1. La ISI, de acuerdo con el calendario de exámenes profesionales aprobado por el Consejo Técnico de la Facultad de Medicina, programará, en el año escolar, dos periodos para la aplicación del examen teórico.
 - 29.2. La ISI entregará, en el Departamento de Servicio Social y Titulación, la relación de los alumnos candidatos a presentar el examen teórico y la solicitud de:
 - a. Folios, que se asignarán a cada uno de los alumnos candidatos a presentar dicho examen.
 - b. Fecha, hora y lugar, en que se llevará a cabo dicho examen.
 - c. Costo del mismo.
 - 29.3. La Facultad de Medicina, de acuerdo con el número de alumnos que presentará el examen teórico, asignará los correspondientes números de folio y establecerá la fecha, la hora y el lugar en que éste habrá de celebrarse. Los alumnos deberán presentarse con media hora de anticipación e identificarse con su credencial UNAMSI.
 - 29.4. La Facultad de Medicina establecerá el costo que deberá pagar cada alumno por la aplicación del examen teórico. La ISI efectuará el pago correspondiente y hará entrega de la ficha de depósito, sellada por el banco, en la Caja de la Unidad Administrativa de la DGIRE. El recibo oficial de pago deberá ser entregado en el Departamento de Servicio Social y Titulación, siete días antes de la aplicación del examen.

- 29.5. Si el examen teórico se aplicara fuera de las instalaciones de la UNAM, éste podrá ser supervisado por personal de la Facultad de Medicina y de la DGIRE.
 - 29.6. La Facultad de Medicina enviará a la DGIRE los resultados de los exámenes teóricos y la DGIRE los entregará a la ISI y, en ningún caso, habrá revisión de examen.
 - 29.7. Para proceder al examen práctico, la ISI enviará al Departamento de Servicio Social y Titulación la relación de los alumnos candidatos a presentar dicho examen, con la programación y el jurado que participará en el mismo.
 - 29.8. La DGIRE y la Facultad de Medicina, se reservan el derecho de supervisar el desarrollo del examen práctico.
 - 29.9. La ISI enviará, al Departamento de Servicio Social y Titulación, la relación de alumnos con el resultado de dicho examen, avalado por el Director Técnico de la carrera.
 - 29.10. La DGIRE expedirá a los alumnos que aprobaron dichos exámenes, la constancia correspondiente.
 - 29.11. Con la constancia de aprobación de los exámenes teórico y práctico, la ISI solicitará, a la Secretaría de Salubridad y Asistencia, la asignación de plazas para que los alumnos puedan prestar el Servicio Social correspondiente.
 - 29.12. Liberado el Servicio Social, la ISI solicitará a la DGIRE el trámite de *revisión de estudios*.
 - 29.13. Liberada la *revisión de estudios*, la ISI entregará, para su legalización, el acta de aprobación de examen profesional en sus fases teórica y práctica y la DGIRE solicitará, ante las instancias correspondientes de la UNAM y de la SEP, el registro de título y expedición de cédula profesionales.
30. En la **carrera de Enfermería y Obstetricia**, de acuerdo con lo aprobado por el Consejo Técnico de la Escuela Nacional de Enfermería y Obstetricia (ENEO), se programarán, en el año escolar, dos periodos para la aplicación de la opción de titulación, *Examen General por Áreas de Conocimiento (EPAC)*.
- 30.1. La ISI solicitará la *revisión de estudios* de acuerdo con la forma REC-5 del anexo 12.
 - 30.2. Liberada la *revisión de estudios*, la ISI entregará, para su legalización, el acta de aprobación de examen profesional en sus fases teórica y práctica y la DGIRE solicitará, ante las instancias correspondientes de la UNAM y de la SEP, el registro de título y expedición de cédula profesionales.
 - 30.3. La DGIRE publicará, en su sitio *web* una circular para informar a las ISI la fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo dicho examen; el costo del mismo, el procedimiento a seguir y el calendario de actividades.
 - 30.4. La ENEO aplicará el Examen por Áreas de conocimientos (EPAC), en la fecha y hora señaladas y entregará a la DGIRE las actas de examen con los resultados obtenidos por los alumnos.

30.5. La ENEO publicará, vía Internet, los resultados obtenidos en el EPAC y los alumnos podrán imprimir la constancia respectiva, sin valor oficial.

31. En la **carrera de Derecho (plan CU)**, la **opción de titulación: *Totalidad de Créditos y Alto Nivel Académico***, la réplica oral se sustentará ante un sínodo y versará sobre los conocimientos que el alumno tenga sobre un tema específico de alguna de las diferentes áreas del Derecho.

31.1. Para la aprobación del tema de la réplica oral, el alumno deberá:

- a. Presentar, por escrito, ante la Dirección Técnica de la ISI, una propuesta sobre el tema de su interés para el examen profesional, justificando su elección.
- b. De acuerdo con la naturaleza del tema, la Dirección Técnica le asignará un tutor. El tutor será el encargado de autorizar el tema propuesto por el alumno.
- c. La Dirección Técnica de la ISI notificará a la DGIRE sobre el tema aprobado por el tutor, con la correspondiente justificación.
- d. La DGIRE enviará, a la Facultad de Derecho, CU (FD), el tema y su justificación, para que designe al sinodal que fungirá como presidente del jurado en el examen profesional.

31.2. El tutor deberá:

- a. Formar parte de la planta docente de la ISI.
- b. Contar con autorización definitiva de cátedra de la DGIRE.
- c. Tener una antigüedad mínima de tres años en el SI.
- d. Poseer experiencia profesional, comprobable, en el área del tema sobre el que se sustentará la réplica oral.
- e. Autorizar, de ser el caso, el tema propuesto por el alumno.
- f. Formar parte del jurado del examen

31.3. El jurado estará integrado por:

- a. Un profesor de la FD, quien fungirá como presidente.
- b. Dos sinodales propietarios (uno de los cuales será el tutor) y dos suplentes, profesores de la ISI que deberán cumplir con los requisitos señalados en el punto anterior.

31.4. La ISI entregará a la DGIRE los siguientes documentos:

- a. Solicitud de aplicación de la opción de titulación.
- b. Relación de alumnos candidatos a presentar esta opción.
- c. Justificación del tema elegido por cada uno de los alumnos señalando el área y asignatura correspondiente al tema.
- d. Oficio de aceptación del tutor del tema elegido por cada alumno.
- e. Cuadro con los nombres del jurado propuesto por la ISI **FORMA SST-5 DEL ANEXO 14**.
- f. Calendario en el que se programarán las actividades previas, así como la propuesta de la fecha y hora de la réplica oral.

- 31.5. La DGIRE, en coordinación con la FD, programará, con la debida anticipación, la asistencia de los sinodales de la FD al examen.
- 31.6. Las ISI, al término de la réplica oral, deberá cubrir, al presidente del jurado, los honorarios que para el efecto establezca la FD. En el caso de las ISI foráneas, éstas deberán cubrir los viáticos que comprenden: transporte aéreo y/o terrestre, hospedaje y alimentación.

**ACUSE DE RECIBO DE LA BIBLIOTECA CENTRAL
DEL TRABAJO ESCRITO DIGITALIZADO**

Nombre del alumno: _____

Número de cuenta: _____

Nombre del trabajo escrito: _____

Institución: _____

Carrera: _____

Fecha: _____
 Día Mes Año_____
Acuse de recibo_____
Sello y firma de la Biblioteca Central

Nota: La Biblioteca Central recibirá únicamente los trabajos escritos de las modalidades de titulación que se enuncian a continuación:

- Tesis o tesina
- Actividad de investigación (tesis o tesina)
- Seminario de tesis o tesina
- Trabajo profesional (informe de actividades académicas, memoria de desempeño laboral)
- Servicio social (tesina)
- Actividad de apoyo a la docencia (informe de actividad académica)

El alumno en la Biblioteca Central deberá entregar:

Una copia, en formato digital (CD sin etiqueta en el disco).

Una copia, en formato impreso.

La copia digital deberá estar en formato PDF, contenida en algún dispositivo electrónico: (CDrom, minidisc, DVD, algún otro soporte de información electrónica).

En caso de dudas, favor de consultar la página: <http://bc.unam.mx>, Servicios-Recepción de tesis.

**PROPUESTA DE PROFESORES PARA FUNGIR COMO ASESORES EN LAS
OPCIONES DE TITULACIÓN, TRABAJO ESCRITO Y RÉPLICA ORAL**

Lugar y fecha

Institución: _____

Clave: _____

Carrera: _____

Clave: _____

Número de cuenta	Nombre del profesor	Grado académico y área	Firma

Nota: Esta forma deberá ser entregada por la ISI durante el mes de enero de cada año, en el Departamento de Servicio Social y Titulación. Podrá actualizarse en el momento en que se produzca algún cambio.

**CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE EXAMEN PROFESIONAL
(RÉPLICA ORAL)**

Nombre del sustentante
Presente

En la réplica oral al trabajo escrito: (Tesis, Tesina, Actividad de Investigación, Actividad de Apoyo a la Docencia, Trabajo Profesional, Servicio Social, etc.), que sustentó usted el día de hoy para obtener el título de: _____

el jurado ha tenido a bien otorgarle la calificación de: _____

_____ de _____
Entidad Federativa Día Mes Año

Firma del Secretario del Jurado

Nota: Este documento deberá imprimirse en papelería membretada de la institución.

PROPUESTA DE JURADO
OPCIÓN DE TITULACIÓN: TOTALIDAD DE CRÉDITOS Y ALTO NIVEL ACADÉMICO
CARRERA DE DERECHO PLAN CU

Nombre de la Institución: _____ CLAVE: _____

No.	Nombre del Alumno y No. de cuenta	Tema	Área	Presidente de Jurado. Fac. de Derecho	Tutor-Sinodal-Vocal	Secretario	Fecha y hora del examen

