

## **1.- SOLICITUD DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS**

Se deberá solicitar Certificado de estudios a la secretaria académica de la dependencia:

Requisitos:

- Acta de nacimiento
- CURP
- 4 Fotografías tamaño credencial en papel mate, ovaladas.
- Arancel de pago

Las autoridades y funcionarios autorizados para firmar los Certificados de Estudios serán:

- En las Facultades: El Director y el Secretario de la Facultad de la entidad académica respectiva
- En los Institutos, Unidades o Centros: El Director del Instituto o Coordinador del Centro y el Coordinador del Posgrado por Programa Educativo.

## **2. REQUISITOS PARA PRESENTAR EXAMEN DE GRADO**

Los alumnos deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Haber acreditado todas las experiencias educativas que establezca el plan de estudios del programa educativo correspondiente;
- No tener adeudos con la Universidad Veracruzana;

## **3. AUTORIZACION DE EXAMEN DE GRADO**

### **- Coordinación del Programa educativo y Entidad de adscripción**

I. El alumno deberá cumplir con los requisitos académicos y administrativos establecidos, previo cumplimiento del plan de estudios y entrega en formato electrónico del trabajo de tesis;

II. El alumno deberá solicitar por escrito al Coordinador del Posgrado por Programa Educativo, con el respectivo voto de aprobación de su Director de Tesis, la evaluación de su trabajo por un grupo de sinodales;

III. El Coordinador del Posgrado, someterá a consideración del Director de la entidad académica la solicitud del alumno para la designación del jurado del examen, atendiendo a lo establecido en la fracción XVI3 del artículo 854 del Estatuto General. Los sinodales dispondrán de veinte días hábiles para la emisión del dictamen académico;

El jurado del examen profesional o de grado deberá integrarse por académicos designados por el Director de la entidad académica, observando lo siguiente:

- Para la maestría, se designarán tres sinodales titulares, uno de los cuales puede ser externo a la entidad académica responsable del programa, y dos sinodales suplentes quienes integrarán el jurado sólo en ausencia de los titulares; y
- Para el doctorado, se designarán cinco sinodales titulares, de los cuales dos pueden ser externos a la entidad académica responsable del programa, y dos sinodales suplentes quienes integrarán el jurado sólo en ausencia de los titulares.

Para poder integrar el jurado, los sinodales externos deberán ser docentes o investigadores de instituciones de educación superior o centros de reconocido prestigio, y poseer como mínimo el título o grado académico que se va a otorgar.

IV. Para que el alumno pase a la fase de disertación oral de la tesis de Maestría o Doctorado y a su réplica ante el jurado, bastará la aprobación de la misma por la votación mayoritaria de los sinodales. Lo que representa en el caso de maestría dos votos aprobatorios como mínimo y en el doctorado tres votos aprobatorios como mínimo;

V. Para el caso de maestría el alumno deberá entregar a la Coordinación del Posgrado en formato electrónico el trabajo de tesis, uno para su expediente y los restantes para cada uno de los sinodales que emitirán por escrito su dictamen académico; y

VI. Para el caso de doctorado deberá entregar a la Coordinación del Posgrado en formato electrónico el trabajo de tesis, uno para su expediente y cinco para cada uno de los sinodales que emitirán por escrito un dictamen académico.

Artículo 68. Para la integración del jurado de examen de grado, además de lo establecido en el Estatuto de los Alumnos 2008, el Director de Tesis, el Tutor Académico y el Asesor no podrán ser sinodales del examen de grado.

Artículo 69. El plazo límite para presentar el examen de grado será el mismo que el establecido para cursar el plan de estudios de manera ininterrumpida.

### **Oficialía Mayor**

El Secretario Académico de la entidad o Coordinador del programa de posgrado deberá solicitar al Oficial Mayor de la Universidad, la autorización del examen de grado del pasante, enviando la siguiente documentación:

- Acta de nacimiento original o copia certificada por el coordinador
- Original del certificado de la maestría o constancia original con calificaciones
- Copia del título o cedula del grado anterior
- Oficio de solicitud con el título del trabajo recepcional

Una vez autorizado por oficialía mayor el secretario cita a los interesados y se lleva a cabo el examen.

### **LEGALIZACIÓN DEL CERTIFICADO DE ESTUDIOS EL ALUMNO Y ACTA DE EXAMEN PROFESIONAL**

Requisitos:

- 1.-Oficio de Solicitud.
- 2.-Arancel de Pago.
- 3.-Fotocopia del Acta de Nacimiento.
- 4.-Fotocopia certificada del Kardex o del acta de examen original.
- 5.-Certificado de Estudios o acta de examen, en su caso (original y fotocopia).

### **TRÁMITE DEL TÍTULO Y CÉDULA PROFESIONAL**

Una vez aprobado el examen de grado se debe adjuntar a la Solicitud los siguientes requisitos:

#### **Para el grado:**

- a) Una fotografía tamaño título, reciente (de 6 cm. de ancho por 9 cm. de alto, ovalada, en blanco y negro, fondo blanco, en papel mate, de frente, con una distancia de 1.5 cm. de la parte superior de la cabeza a la orilla superior de la fotografía, 4 cm. de la parte superior de la cabeza al límite inferior de la barbilla, con ropa formal, saco oscuro, camisa o blusa color claro, lisa, los hombres con corbata oscura), sin manchas, agujeros por grapas, dobleces u otros, con nombre (s) y apellidos completos escritos al reverso sin estropearla.
- b) Arancel de pago, por concepto de Expedición de Grado Académico.
- c) Fotocopia de copia certificada del Acta de Nacimiento, expedida por el Registro Civil legible.
- d) Fotocopia del Acta de Examen Profesional de Maestría o Doctorado, según el caso, certificada por el Secretario de la Facultad o Coordinador del Posgrado.
- e) Fotocopia del Certificado de Estudios Profesionales de Maestría o Doctorado, legalizado.
- f) Fotocopia del formato DGP/DR-02 (o del DGP/ DA-06 para extranjeros), del presentado para trámite de cédula.

#### **Para cédula profesional:**

- a) Dos fotografías tamaño infantil, recientes, blanco y negro, con retoque, fondo blanco, en papel mate, con nombre y apellidos escritos al reverso sin estropearlas.

- b) Arancel de pago, por concepto de Registro de Grado Académico y Gestión de Cédula Profesional.
- c) Original de copia certificada del Acta de Nacimiento, expedida por el Registro Civil recientemente, y fotocopia.
- d) Formato DGP/ DR-02 (o el DGP/DA-06 para extranjeros), llenado y firmado por el interesado con tinta negra punto medio, sin tomar en cuenta los requisitos señalados al reverso del mismo.
- e) Certificado de Estudios de la Maestría o Doctorado, legalizado
- f) Fotocopia de la cedula profesional del título o grado anterior.
- g) Fotocopia legible de la CURP.
- h) Copia notariada de documento migratorio vigente (Sólo extranjeros).