Instructivo de las

OPCIONES DE TITULACIÓN y EXÁMENES DE GRADO

aprobadas para la Licenciatura en

Investigación Biomédica Básica

FACULTAD DE MEDICINA • UNAM

Facultad de Medicina

Dr. Germán E. Fajardo Dolci
Director de la Facultad de Medicina

Dra. Irene Durante Montiel
Secretaria General

Instituto de Investigaciones Médicas

Dra. María Imelda López Villaseñor
Directora

Dr. Emilio Rojas Del Castillo
Secretaria Acádemico

Dr. Sergio Sánchez Esquivel
Secretario Técnico

Dr. Luis Antonio Mendoza Sierra
Secretario de Enseñanza

Lic. María Isabel Velasco González
Secretaria Administrativa

Lic. Cynthia Lima Cruz
Secretaria Técnica

ÍNDICE

1

Titulación mediante una tesis y examen profesional 6

En la coordinación de la licenciatura 7

En la Unidad de Servicios Escolares de Pregrado 8

Fotografías para expedición de título 9

Mención honorífica 11

2

Titulación por actividad de investigación 12

En la coordinación de la licenciatura 12

En la Unidad de Servicios Escolares de Pregrado 13

Fotografías para expedición de título 15

Mención honorífica 17

3

Titulación por totalidad de créditos y alto nivel académico 17

En la coordinación de la licenciatura 17

En la Unidad de Servicios Escolares de Pregrado 18

Fotografías para expedición de título 20

Mención honorífica 22

4

Titulación mediante estudios en posgrado 22

En la coordinación de la licenciatura 23

En la Unidad de Servicios Escolares de Pregrado 23

Fotografías para expedición de título 26

Mención honorífica 27

Características generales de las fotografías 28

Características particulares para todas las fotografías 29

OPCIONES DE TITULACIÓN Y EXÁMENES DE GRADO

aprobados para la Licenciatura en Investigación Biomédica Básica (LIBB)

Estas opciones de titulación serán aplicables para la generación 2003 y subsecuentes. Todos los alumnos deberán elegir alguna de las siguientes opciones de titulación, además de realizar Servicio Social, presentar un reporte técnico del mismo y aprobar un examen de comprensión del idioma inglés.

OPCIONES

1 Titulación mediante una tesis y examen profesional

Comprenderá una tesis de investigación individual o grupal. Conforme a lo establecido en los artículos 21, 22, y 24 del Reglamento General de Exámenes, **se realiza una réplica oral de la tesis, que deberá evaluarse de manera individual.**

2 Titulación por actividad de investigación

El alumno deberá presentar un artículo de investigación que haya sido publicado o esté aceptado para su publicación en una revista arbitrada de circulación internacional, en el cual aparezca como autor y sustentará su réplica oral. Las evaluaciones se realizarán conforme a lo dispuesto en los artículos 21 y 23 del Reglamento General de Exámenes.

3 Titulación por totalidad de créditos y alto nivel académico

Podrán elegir esta opción los alumnos que cumplan los siguientes requisitos:

a) Haber obtenido un **promedio mínimo de 9.5**

b) Haber cubierto la **totalidad de los créditos** del plan de estudios en el **periodo previsto en el mismo.**

c) **No haber obtenido calificación reprobatoria** en alguna asignatura.

4 Titulación mediante estudios en posgrado

El alumno que elija esta opción deberá:

a) **Ingresar a una maestría o doctorado impartido por la UNAM,** cumpliendo los requisitos correspondientes.

b) **Acreditar las asignaturas o actividades académicas del primer semestre del plan de estudios del posgrado.**

* Con fundamento en las modificaciones al Reglamento General de Exámenes aprobadas por el Consejo Universitario el 28 de octubre de 2004. Aprobado por el H. Consejo Técnico, Facultad de Medicina el 27 de abril de 2005 y por el Consejo Académico del Área de las Ciencias Básicas y de la Salud el 6 de julio de 2005.

1 Titulación mediante tesis y examen profesional

Comprenderá una tesis de investigación individual o grupal. Ésta podrá contener resultados de los proyectos de investigación realizados a partir del tercer semestre de la LIBB durante las estancias de entrenamiento en laboratorios (Trabajo de Investigación 6 al 15).

La evaluación se realizará conforme a lo establecido en los artículos 21, 22 y 24 del Reglamento General de Exámenes y comprende **obtener la aceptación de la tesis, defenderla y resultar aprobado en un examen oral ante un jurado, designado por el Comité Académico compuesto por cinco académicos, tres titulares y dos suplentes.** En el caso de **tesis grupal la réplica deberá evaluarse de manera individual.**

En la entidad académica:

El estudiante definirá conjuntamente con su director de tesis el tema del trabajo a realizar; así como, la organización del mismo.

En la coordinación de la licenciatura
(Instituto de Investigaciones Biomédicas):

Selección de la opción de titulación. El alumno notifica la modalidad por la que desea titularse. La Coordinación de la LIBB elabora el oficio para notificar esto a la Unidad de Servicios Escolares de Pregrado de la Facultad de Medicina, el cual será entregado al alumno para que lo entregue con el resto de la documentación

Registro de tesis. El estudiante registrará su tesis ante la Secretaría de Servicios Escolares de la Facultad de Medicina en el formato establecido, entregando el oficio de registro en la Unidad de Servicios Escolares de Pregrado. Este formato es llenado en la Coordinación de la Licenciatura.

Propuesta e integración de Jurado. Una vez concluido el trabajo de tesis, el alumno presenta carta de terminación, firmada por el director de ésta y una propuesta de jurado para su examen (la propuesta deberá contener al menos 3 candidatos de cada sede que integra el programa).

El Subcomité Académico tomando en cuenta la propuesta, integrará el jurado, conformado por cinco sinodales, tres titulares y dos suplentes.

Votos aprobatorios. El alumno entregará una copia impresa de la tesis a cada uno de los integrantes del jurado para su revisión (previamente el alumno presentará los ejemplares en la coordinación de la LIBB para que sean sellados y se les anexe una copia del tríptico de titulación para conocimiento de los sinodales).

Una vez incluidas las modificaciones sugeridas por los miembros del jurado, el alumno recabará el voto aprobatorio de cada sinodal en el formato correspondiente.

Después de reunir los cinco votos aprobatorios, el alumno deberá llenar en la Coordinación de la Licenciatura, el formato de apartado de fecha y lugar de examen (previo acuerdo con los miembros del jurado). Es importante que el alumno contemple que este formato debe ser entregado en la Unidad de Servicios Escolares con 15 días hábiles antes de la fecha establecida para el examen.

Una vez llenado el formato de fecha y lugar de examen, el estudiante preparará para su distribución un ejemplar impreso de la tesis para cada sinodal. Adicionalmente, deberá preparar en formato digital, un ejemplar la Biblioteca Central.

La entrega del **ejemplar digital** en la Biblioteca Central será **vía remota**, mediante el siguiente procedimiento:

En la página **https://siicana.dgb.unam.mx/** en el apartado **Titulación con Tesis** encontrará el instructivo para la elaboración del archivo de la tesis digital, en: **Entregar vía remota un ejemplar digital** (de acuerdo con el "**instructivo**") y

para el trámite de NO adeudo de libros deberá dar clic en "**Generación de cartas de NO adeudo**" y proporcionar la información que le vaya solicitando el sistema. La modalidad que seleccionará en el sistema de **Generación de cartas de NO adeudo** es Tesis o Tesina.

En esta misma página podrá ver un video que le explicará paso a paso cómo realizar el trámite, seleccionando: "**Consulta aquí como se realiza el trámite de entrega de tesis y NO adeudo**".

Tiempo de entrega de la Carta de NO adeudo (con tesis) si no tiene adeudos en las Bibliotecas, en un lapso no mayor a **24 horas** hábiles será enviada la Carta a su correo electrónico, misma que el alumno deberá imprimir y entregar para su trámite de titulación.

En la Unidad de Servicios Escolares de Pregrado:

Para poder iniciar el proceso de titulación, una vez manifestada su intención, debe ingresar en:

1. **https://www.dgae.unam.mx/** seleccione egreso > Emisión y recepción de Diploma, Título o Grado deberá seleccionar **Autorización de transferencia de información a la Dirección General de Profesiones de la SEP**, requisita y si todo es correcto aceptar, guardar e imprimir por duplicado para entrega en Servicios Escolares de la Facultad.
2. Acudir a la ventanilla 1 de Servicios Escolares, ubicada en la planta baja del edificio "A", con horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 y viernes de 9:00 a 17:30 h a solicitar el trámite de Revisión de Estudios, **toda vez autorizada su Rev. Est**. podrá continuar con la entregará la siguiente documentación:
    1. Oficio de **opción de titulación**.
    2. Oficio de **designación de jurado**.
    3. Oficio con **votos aprobatorios** del jurado.
    4. Formato de fecha y lugar de examen.
    5. Original y fotocopia de constancia de cumplimiento del **Servicio Social** expedido por la **Dirección General de Orientación y Atención Educativa DGOAE**.

6. Carta de **NO adeudo de libros** en Bibliotecas y entrega de tesis.
7. Constancia expedida por el **ENALLT** de acreditación del idioma inglés (generación 2003 y posteriores).
8. Comprobantes de pago por:

◊ $1.00 por concepto de Revisión de Estudios (realizar el pago en Rectoría).

◊ Concepto de elaboración de Título, solicitar ficha referenciada en **https://sigerel.dgae.unam.mx/alumnos/login**

- Piel pago de **$1100.00** o
- Imitación piel pago de **$550.00** o
- Papel Seguridad pago de **$1.00.** (reali-zar el pago en Rectoría).

Si realiza el pago por transferencia electrónica deberá entregar formato obtenido en: **https://www.banxico.org.mx/cep/**

9. Solicitud de expedición de **certificado de estudios** de la licenciatura:

   https://escolares.facmed.unam.mx/doc/oficinaVirtual/alumnos/pregrado/sol_cert2020.pdf

10. Cuestionario para egresados de Licenciatura, para lo cual deberá ingresar a la página **https://escolares.facmed.unam.mx/** y seleccionar:

◊ Alumnos > Pregrado > Investigación Biomédica Básica > Titulación > Cuestionario de egresados

Una vez ahí, deberá capturar su número de cuenta y contraseña y proporcionar la información que le vaya solicitando el sistema. Al concluir **No deberá imprimir** el comprobante del **Cuestionario para egresados.**

11. FOTOGRAFÍAS PARA EXPEDICIÓN DE TÍTULO

◊ **Si eliges la expedición del título en Pergamino Piel o Imitación Piel** entregar:

- **6** Fotografías tamaño **título** (ver características en págs. 28 y 29).

◊ **Si eliges la expedición del título en Papel Seguridad** entregar:

- **6** Fotografías tamaño **Diploma** (ver características en págs. 28 y 29).

12. **2 Fotografías tamaño Credencial Ovaladas** (emisión de certificado) características en págs. 28 y 29).

13. **EMISIÓN Y RECEPCIÓN DE DIPLOMA, TÍTULO O GRADO,** ingresar **https://www.dgae.unam.mx/** selecciona egreso > Emisión y recepción de Diploma, Título o Grado.

    I) **Formato para la solicitud de Expedición de Título y/o grado.** a. Descargar el Formato de expedición de título y/o grado imprimir, requisitar y entregar debidamente firmado en su plantel por duplicado.

    II) **Autorización de transferencia de información a la Dirección General de Profesiones de la SEP.** Al ingresar le solicitará # de cuenta y fecha de nacimiento e ingresará al formulario, leer, requisitar y si todo es correcto aceptar, guardar e imprimir por duplicado para entrega en Servicios Escolares de la Facultad.

Una vez que el alumno haya **entregado toda la documentación descrita en los numerales del 1 al 13**, el alumno, a cambio recibirá un citatorio dirigido a cada uno de los sinodales.

El alumno entregará a cada sinodal un ejemplar de la tesis impresa. Al mismo tiempo solicitará la firma en el citatorio para examen, el que podrá regresar a la Unidad de Servicios Escolares de Pregrado hasta un día antes del examen. También entregará a la Coordinación la Licenciatura un juego de copias de los citatorios de los sinodales.

Tres días posteriores a la aprobación del Examen Profesional, el interesado acudirá a la Unidad de Servicios Escolares de Pregrado a recibir su constancia de aprobación y comprobante del trámite de titulación, el cual le indicará dirección de consulta el avance de su trámite **www.dgae.unam.mx** alumnos > acceso a sistemas > seguimiento de titulación o graduación > alumnos UNAM.

Secretaría de Servicios Escolares

Le indicará la fecha en que estará disponible su título para acudir a la oficina de TRAMITEL ubicada en el 2do. piso del edificio que ocupa la Dirección General de Administración Escolar (Circuito de la Investigación Científica S/N entre el metro CU y la Guardería CENDI), en horario de 9:00 a 17:00 horas de lunes a viernes (días hábiles). El Departamento de TRAMITEL también cuenta con los siguientes números telefónicos 5622-5568 al 72, para recibir su Título.

Mención honorífica *(Aprobado por el H. Consejo Técnico de la Facultad el día 14 de febrero de 2007)*

Los alumnos que elijan esta opción de titulación podrán recibir Mención Honorífica si cumplen las siguientes condiciones:

a) Presentar un examen profesional oral de excepcional calidad en la primera oportunidad.
b) Demostrar alta calidad en el trabajo escrito de tesis.
c) Tener promedio general de 9.0 o superior.
d) No haber recibido calificación reprobatoria (cinco) o NP en la licenciatura.
e) Haber concluido los créditos del plan de estudios dentro del tiempo previsto en el mismo.

El jurado será el encargado de decidir sobre el otorgamiento de la Mención honorífica y la decisión deberá ser unánime.

2 Titulación por actividad de investigación

El alumno deberá presentar un artículo de investigación que haya sido publicado o esté aceptado para su publicación en una revista arbitrada de circulación internacional, en el cual aparezca como autor y sustentará su réplica oral. Las evaluaciones se realizarán conforme a lo dispuesto en los artículos 21 y 23 de las Reformas al Reglamento General de Exámenes del 28 de octubre de 2004.

En la coordinación de la licenciatura:

El alumno deberá entregar:

1. Llenar en la Coordinación de la Licenciatura el formato de registro de titulación por actividad de investigación.
2. Carta del investigador responsable donde permita al alumno utilizar el artículo como medio de titulación.
3. Copia del artículo publicado. En caso de que el artículo todavía no esté publicado o disponible ***on line*** en internet, entregará el manuscrito, carta de aceptación de la revista y una carta del investigador responsable de la publicación, donde hace constar que el alumno es coautor del trabajo.
4. Propuesta de jurado para réplica oral, firmada por el investigador responsable de la publicación y el alumno (la propuesta deberá contener al menos 3 candidatos de cada sede que integra el programa).

El Subcomité Académico de la LIBB emitirá un dictamen certificando que el artículo cumple con los requisitos establecidos para esta opción y tomando en cuenta la propuesta designará un comité para réplica oral, conformado por cinco sinodales, tres titulares y dos suplentes académicos del área. El responsable de la publicación participará como vocal en dicho comité. La réplica oral deberá apegarse al entorno académico del artículo.

El alumno entregará a cada uno de los sinodales un ejemplar impreso del artículo de investigación debidamente rotulado (previamente el alumno presentará los ejemplares en la Secretaría de Enseñanza de la LIBB para que sean sellados y se les anexe una copia del tríptico de titulación para conocimiento de los sinodales).

Es importante señalar, que los miembros del jurado de la réplica oral, podrán solicitar una entrevista con el alumno a fin de explorar el nivel de participación del alumno en los resultados de la publicación, por lo que también podrán solicitar las bitácoras del proceso de la investigación. Una vez realizado lo anterior, el alumno reunirá los cinco votos aprobatorios en el formato correspondiente.

Después de reunir los cinco votos aprobatorios, el alumno deberá llenar en la Coordinación de la Licenciatura, el formato de apartado de fecha y lugar de examen (previo acuerdo con los miembros del jurado). Es importante que el alumno contemple que este formato debe ser entregado en a Unidad de Servicios Escolares con 15 días hábiles antes de la fecha establecida para el examen.

En la Unidad de Servicios Escolares de Pregrado:

Para poder iniciar el proceso de titulación, una vez manifestada su intención, debe ingresar en:

1. **https://www.dgae.unam.mx/** seleccione egreso > Emisión y recepción de Diploma, Título o Grado deberá seleccionar **Autorización de transferencia de información a la Dirección General de Profesiones de la SEP**, requisita y si todo es correcto aceptar, guardar e imprimir por duplicado para entrega en Servicios Escolares de la Facultad.

2. Acudir a la ventanilla 1 de Servicios Escolares, ubicada en la planta baja del edificio "A", con horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 y viernes de 9:00 a 17:30 h a solicitar el trámite de Revisión de Estudios, **toda vez autorizada su Rev. Est**. podrá continuar con la entregará la siguiente documentación:
   1. **Oficio de aprobación de modalidad** de titulación por actividad de investigación.
   2. Dictamen de aprobación del artículo por el Subcomité Académico.
   3. Oficio de designación de Comité para réplica oral.
   4. Oficio de votos aprobatorios.
   5. Formato de apartado de fecha y lugar de examen.
   6. Original y fotocopia de constancia de cumplimiento del **Servicio Social** expedido por la **Dirección General de Orientación y Atención Educativa DGOAE**.
   7. Constancia expedida por el **ENALLT** de acreditación del idioma inglés (generación 2003 y posteriores).
   8. Carta de **NO adeudo de libros** en las Bibliotecas.

      El alumno deberá tramitar la Carta de NO adeudo de libros en la página: **https://siicana.dgb.unam.mx/** en el apartado **Titulación sin Tesis** deberá dar clic en "**Generación de cartas de NO adeudo**" y proporcionar la información que le vaya solicitando el sistema. La modalidad que seleccionará en el sistema de **Generación de cartas de NO adeudo** es Artículo publicado.

      En esta misma página podrá ver un video que le explicará paso a paso cómo realizar el trámite, seleccionando "**Consulta aquí como se realiza el trámite de NO adeudo**".

Tiempo de entrega de la Carta de NO adeudo (sin tesis) Si no tiene adeudos en las Bibliotecas, en un lapso no mayor a **24 horas** hábiles será enviada la Carta a su correo electrónico, misma que el alumno deberá imprimir y entregar para su trámite de titulación.

9. Comprobantes de pago:

- **$1.00** por concepto de Revisión de Estudios (realizar el pago en Rectoría)
- Concepto de elaboración de Título, solicitar ficha referenciada en **https://sigerel.dgae.unam.mx/alumnos/login**

- Piel pago de **$1100.00** o
- Imitación piel pago de **$550.00** o
- Papel Seguridad pago de **$1.00** (realizar el pago en Rectoría)

Si realiza el pago por transferencia electrónica deberá entregar formato obtenido en **https://www.banxico.org.mx/cep/**

10. Solicitud de expedición de certificado de estudios de la licenciatura. **https://escolares.facmed.unam.mx/doc/oficinaVirtual/alumnos/pregrado/sol_cert2020.pdf**
11. Cuestionario para egresados de Licenciatura, para lo cual deberá ingresar a la página **https://escolares.facmed.unam.mx/** y seleccionar: Alumnos > Pregrado > Investigación Biomédica Básica > Titulación > Cuestionario de egresados

    Una vez ahí, deberá capturar su número de cuenta y contraseña y proporcionar la información que le vaya solicitando el sistema. Al concluir No deberá imprimir el comprobante del Cuestionario para egresados.

12. FOTOGRAFÍAS PARA EXPEDICIÓN DE TÍTULO

◊ **Si eliges la expedición del título en Pergamino Piel o Imitación Piel** entregar:
- **6 Fotografías tamaño título** (ver características en págs. 28 y 29).

◊ **Si eliges la expedición del título en Papel Seguridad** entregar:
- **6 Fotografías tamaño Diploma** (ver características en págs. 28 y 29).

13. **2 Fotografías tamaño Credencia Ovaladas** (ver características en págs. 28 y 29).

14. **EMISIÓN Y RECEPCIÓN DE DIPLOMA, TÍTULO O GRADO,** ingresar **https://www.dgae.unam.mx/** selecciona egreso > Emisión y recepción de Diploma, Título o Grado.

    I) **Formato para la solicitud de Expedición de Título y/o grado.** a. Descargar el Formato de expedición de título y/o grado imprimir, requisitar y entregar debidamente firmado en su plantel por duplicado.

    II) **Autorización de transferencia de información a la Dirección General de Profesiones de la SEP.** Al ingresar le solicitará # de cuenta y fecha de nacimiento e ingresará al formulario,

leer, requisitar y si todo es correcto aceptar, guardar e imprimir por duplicado para entrega en Servicios Escolares de la Facultad.

Una vez recibida la documentación antes descrita, la Unidad de Servicios Escolares de Pregrado le entregará al interesado un citatorio dirigido a cada uno de los sinodales con la fecha, lugar y hora para la réplica oral. También entregará a la Coordinación la Licenciatura un juego de copias de los citatorios de los sinodales.

El interesado solicitará la firma de conocimiento en el acuse del citatorio, el cual podrá regresarlo hasta un día hábil antes de su examen.

Tres días posteriores a la aprobación del Examen Profesional, el interesado acudirá a la Unidad de Servicios Escolares de Pregrado a recibir su constancia de aprobación y comprobante del trámite de titulación, el cual le indicará dirección de consulta el avance de su trámite **www.dgae.unam.mx** alumnos > acceso a sistemas > seguimiento de titulación o graduación > alumnos UNAM.

Le indicará la fecha en que estará disponible su título para acudir a la oficina de TRAMITEL ubicada en el 2do. piso del edificio que ocupa la Dirección General de Administración Escolar (Circuito de la Investigación Científica S/N entre el metro CU y la Guardería CENDI), en horario de 9:00 a 17:00 horas de lunes a viernes (días hábiles). El Departamento de TRAMITEL también cuenta con los siguientes números telefónicos 5622-5568 al 72, para recibir su Título.

Unidad de Servicios Escolares de Pregrado

Mención Honorífica *(Aprobado por el H. Consejo Técnico de la Facultad el día 14 de febrero de 2007)*

Los alumnos que elijan esta opción de titulación podrán recibir Mención Honorífica si cumplen las siguientes condiciones:

a) Presentar una réplica oral de excepcional calidad.
b) Tener un promedio general de 9.0 o superior.
c) No haber recibido calificación reprobatoria (cinco) o NP en la licenciatura.
d) Haber concluido los créditos del plan de estudios dentro del tiempo previsto en el mismo.

El jurado será el encargado de decidir sobre el otorgamiento de la mención honorífica y la decisión deberá ser unánime.

3 Titulación por totalidad de créditos y alto nivel académico

Podrán elegir esta opción los alumnos que cumplan los siguientes requisitos:

1. Haber obtenido un promedio mínimo de 9.5.
2. Haber cubierto la totalidad de los créditos del plan de estudios en el período previsto en el mismo.
3. No haber obtenido calificación reprobatoria en alguna asignatura.

En la coordinación de la licenciatura:

El alumno deberá presentar:

1. Constancia de Historia Académica y Constancia expedida por la Unidad de Servicios Escolares de Pregrado, en donde se indique su avance en créditos, promedio; así como, el cumplimiento de los requisitos antes expuestos para esta opción.

2. Elaborará una carta solicitando al Subcomité Académico su aprobación para titularse por esta modalidad y en caso de pedir examen de Mención Honorífica también solicitará la asignación de tema y de jurado. El Subcomité Académico asignará el tema a presentar ante jurado, quince días antes del examen, el cual se realizará a puerta cerrada.

En la Unidad de Servicios Escolares de Pregrado:

Para poder iniciar el proceso de titulación, una vez manifestada su intención, debe ingresar en:

1. **https://www.dgae.unam.mx/** seleccione egreso > Emisión y recepción de Diploma, Título o Grado deberá seleccionar **Autorización de transferencia de información a la Dirección General de Profesiones de la SEP**, requisita y si todo es correcto aceptar, guardar e imprimir por duplicado para entrega en Servicios Escolares de la Facultad.
2. Acudir a la ventanilla 1 de Servicios Escolares, ubicada en la planta baja del edificio "A", con horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 y viernes de 9:00 a 17:30 h a solicitar el trámite de Revisión de Estudios, **toda vez autorizada su Rev. Est**. podrá continuar con la entregará la siguiente documentación:

1. Oficio de aprobación de modalidad de titulación por parte del Subcomité Académico de la LIBB, solicitando ser considerado para Mención Honorífica si es el caso.
2. Oficio de designación de tema y jurado para la réplica oral, en caso de que solicite la Mención Honorífica.
3. Original y fotocopia de constancia de cumplimiento del **Servicio Social** expedido por la **Dirección General de Orientación y Atención Educativa DGOAE**.
4. Constancia expedida por el ENALLT de acreditación del idioma inglés (generación 2003 y posteriores).
5. Carta de NO adeudo de libros en las Bibliotecas.

El alumno deberá tramitar esta Carta en la página **https://siicana.dgb.unam.mx/** en el apartado **Titulación sin Tesis** deberá dar clic en "Generación de cartas de NO adeudo" y proporcionar la información que le vaya solicitando el sistema. La modalidad que seleccionará en el sistema de **Generación de cartas de NO adeudo** es Totalidad por estudios de posgrado.

En esta misma página podrá ver un video que le explicará paso a paso cómo realizar el trámite, seleccionando "**Consulta aquí como se realiza el trámite de NO adeudo**".

Tiempo de entrega de la Carta de NO adeudo (sin tesis). Si no tiene adeudos en las Bibliotecas, en un lapso no mayor a **24 horas** hábiles será enviada la Carta a su correo electrónico, misma que el alumno deberá imprimir y entregar para su trámite de titulación.

6. Comprobantes de pago por:

- $1.00 por concepto de Revisión de Estudios (realizar el pago en Rectoría)
- Concepto de elaboración de Título, solicitar ficha referenciada en **https://sigerel.dgae.unam.mx/alumnos/login** :
  - Piel pago de **$1100.00** o
  - Imitación piel pago de **$550.00** o
  - Papel Seguridad pago de **$1.00** (realizar el pago en Rectoría)

  Si realiza el pago por transferencia electrónica deberá entregar formato obtenido en: **https://www.banxico.org.mx/cep/**

7. Solicitud de expedición de **certificado de estudios** de la licenciatura. INGRESA A LA PÁGINA

8. **Cuestionario para egresados de Licenciatura**, para lo cual deberá ingresar a la página: **https://escolares.facmed.unam.mx/** y seleccionar: Alumnos > Pregrado > Investigación Biomédica Básica > Titulación > **Cuestionario de egresados**.

   Una vez ahí, deberá ingresar su número de cuenta y contraseña y proporcionar la información que le vaya solicitando el sistema. Al concluir No deberá imprimir el comprobante del **Cuestionario para egresados.**

9. FOTOGRAFÍAS PARA EXPEDICIÓN DE TÍTULO

◊ **Si eliges la expedición del título en Pergamino Piel o Imitación Piel** entregar:

- **6 Fotografías tamaño título** (ver características en págs. 28 y 29).

◊ **Si eliges la expedición del título en Papel Seguridad** entregar:

- **6 Fotografías tamaño Diploma** (ver características en págs. 28 y 29).

10. **2 Fotografías tamaño Credencia Ovaladas** (ver características en págs. 28 y 29).

11. **EMISIÓN Y RECEPCIÓN DE DIPLOMA, TÍTULO O GRADO,** ingresar **https://www.dgae.unam.mx/** selecciona egreso > Emisión y recepción de Diploma, Título o Grado.

I) **Formato para la solicitud de Expedición de Título y/o grado.** a. Descargar el Formato de expedición de título y/o grado imprimir, requisitar y entregar debidamente firmado en su plantel por duplicado.

II) **Autorización de transferencia de información a la Dirección General de Profesiones de la SEP.** Al ingresar le solicitará # de cuenta y fecha de nacimiento e ingresará al formulario, leer, requisitar y si todo es correcto aceptar, guardar e imprimir por duplicado para entrega en Servicios Escolares de la Facultad.

Si **NO** es considerado para Mención Honorífica, una vez recibida la documentación antes descrita por la Unidad de Servicios Escolares de Pregrado, el interesado acudirá a recibir su constancia de aprobación y comprobante del trámite de titulación, el cual le indicará dirección de consulta el avance de su trámite **www.dgae.unam.mx** alumnos > acceso a sistemas > seguimiento de titulación o graduación > alumnos UNAM.

Le indicará la fecha en que estará disponible su título para acudir a la oficina de TRAMITEL ubicada en el 2do. piso del edificio que ocupa la Dirección General de Administración Escolar (Circuito de la Investigación Científica S/N entre el metro CU y la Guardería CENDI), en horario de 9:00 a 17:00 horas de lunes a viernes (días hábiles). El Departamento de TRAMITEL también cuenta con los siguientes números telefónicos 5622-5568 al 72, para recibir su Título.

Ventanillas de la Secretaría de Servicios Escolares.

Si solicita ser considerado para Mención Honorífica, una vez recibida la documentación antes descrita la Unidad de Servicios Escolares de Pregrado, le entregará al interesado citatorio dirigido a cada uno de los sinodales con la fecha, lugar y hora para el examen. El interesado solicita la firma de conocimiento en el acuse del citatorio, el cual lo regresará hasta un día antes de su examen. También entregará a la Coordinación la Licenciatura un juego de copias de los citatorios de los sinodales.

Tres días posteriores a la aprobación de su examen el interesado acudirá a la Unidad de Servicios Escolares de Pregrado a recibir su constancia de aprobación y el comprobante del trámite de expedición del título, el cual le indicará la fecha en que podrá consultar el avance de su trámite por Internet en la siguiente dirección: **www.dgae.unam.mx**. Continuará los trámites tal como se describe para la opción sin Mención Honorífica.

Mención honorífica *(Aprobado por el H. Consejo Técnico de la Facultad el día 14 de febrero de 2007)*

Los alumnos que elijan esta opción de titulación podrán recibir Mención Honorífica si presentan oralmente ante un jurado (compuesto por tres sinodales y dos suplentes) un tema específico de alguna de las áreas de la biomedicina y cumplen los siguientes requisitos:

a) Presentar una réplica oral de excepcional calidad.

b) No haber recibido calificación de NP en la licenciatura.

El tema específico será asignado por el Subcomité Académico de la licenciatura a solicitud del alumno interesado.

El jurado será el encargado de decidir sobre el otorgamiento de la Mención Honorífica y la decisión deberá ser unánime.

4 Titulación mediante estudios de posgrado

El alumno que elija esta opción deberá:

1. Ingresar a una maestría o doctorado impartido por la UNAM, cumpliendo los requisitos correspondientes.
2. Acreditar las asignaturas o actividades académicas del primer semestre del plan de estudios del posgrado.

En la coordinación de la licenciatura:

El alumno deberá entregar:

1. Oficio de aprobación de modalidad de titulación por parte del Subcomité Académico de la LIBB.
2. El Dictamen de suficiencia o de admisión al posgrado emitido por el Comité Académico del Programa de Posgrado.
3. Historial académico oficial correspondiente al primer semestre de maestría o en el caso de Doctorado, copia del Acta de evaluación de trabajo académico con dictamen del Comité Académico del Programa de Doctorado especificando que el alumno ha cumplido satisfactoriamente con las actividades del primer semestre y Acta(s) de las actividades académicas complementarias, o Dictamen del Comité Académico del Programa de Doctorado especificando que el alumno ha cumplido satisfactoriamente con las actividades del primer semestre.
4. Constancia de Historia Académica y Constancia expedida por la Unidad de Servicios Escolares de Pregrado, en donde se indique su avance en créditos, promedio y que es candidato a Mención Honorífica.
5. Elaborará una carta solicitando al Subcomité Académico su aprobación para titularse por esta modalidad y en caso de pedir examen de Mención Honorífica también solicitará la asignación de tema y de jurado. El Subcomité Académico asignará el tema a presentar ante jurado, quince días antes del examen, el cual se realizará a puerta cerrada.

El Subcomité Académico emitirá un dictamen certificando que el alumno cumple con los requisitos establecidos para esta opción.

En la Unidad de Servicios Escolares de Pregrado:

Para poder iniciar el proceso de titulación, una vez manifestada su intención, debe ingresar en:

1. **https://www.dgae.unam.mx/** seleccione egreso > Emisión y recepción de Diploma, Título o Grado deberá seleccionar **Autorización de transferencia de información a la Dirección General de Profesiones de la SEP**, requisita y si todo es correcto aceptar, guardar e imprimir por duplicado para entrega en Servicios Escolares de la Facultad.

2. Acudir a la ventanilla 1 de Servicios Escolares, ubicada en la planta baja del edificio "A", con horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 y viernes de 9:00 a 17:30 h a solicitar el trámite de Revisión de Estudios, **toda vez autorizada su Rev. Est**. podrá continuar con la entregará la siguiente documentación:

   1. Oficio de aprobación de modalidad de titulación por parte del Subcomité Académico de la LIBB
   2. Si es considerado para Mención Honorífica oficio de designación de tema y jurado para la réplica oral.
   3. El Dictamen de suficiencia o de admisión al posgrado emitido por el Comité Académico del Programa de Posgrado.
   4. Historial académico correspondiente al primer semestre de maestría o Acta de evaluación de trabajo académico de doctorado con dictamen del Comité Académico del Programa de Doctorado especificando que el alumno ha cumplido satisfactoriamente con las actividades del primer semestre de Doctorado.
   5. Dictamen de aprobación de esta opción por el Subcomité Académico.
   6. Original y fotocopia de constancia de cumplimiento del **Servicio Social** expedido por la **Dirección General de Orientación y Atención Educativa DGOAE**.
   7. Carta de NO adeudo de libros en las Bibliotecas.

      El alumno deberá tramitar esta Carta en la página: **https://siicana.dgb.unam.mx/** en el apartado Titulación sin Tesis deberá dar clic en "Generación de cartas de NO adeudo" y proporcionar la información que le vaya solicitando el sistema. La modalidad que seleccionará en el sistema de Generación de cartas de NO adeudo es Titulación por estudios de posgrado.

      En esta misma página podrá ver un video que le explicará paso a paso cómo realizar el trámite, si desea verlo seleccione "Consulta aquí como se realiza el trámite de NO adeudo".

Tiempo de entrega de la Carta de NO Adeudo (sin tesis). Si no tiene adeudos en las Bibliotecas, en un lapso no mayor a 24 horas hábiles será enviada la Carta a su correo electrónico, misma que el alumno deberá imprimir y entregar para su trámite de titulación.

8. Constancia expedida por el ENALLT de acreditación del idioma inglés (generación 2003 y posteriores).
9. Comprobantes de pago por:

◊ $1.00 por concepto de Revisión de Estudios (realizar el pago en Rectoría).

◊ Concepto de elaboración de Título, solicitar ficha referenciada en **https://sigerel.dgae.unam.mx/alumnos/login**

a) Piel pago de **$1100.00** o

b) Imitación piel pago de **$550.00** o

c) Papel Seguridad pago de **$1.00** (realizar el pago en Rectoría)

Si realiza el pago por transferencia electrónica deberá entregar formato obtenido en **https://www.banxico.org.mx/cep/**

10. Solicitud de expedición de certificado de estudios de la licenciatura. **https://escolares.facmed.unam.mx/doc/oficinaVirtual/alumnos/pregrado/sol_cert2020.pdf**
11. Cuestionario para egresados de Licenciatura, para lo cual deberá ingresar a la página **https://escolares.facmed.unam.mx/** y seleccionar:

Alumnos > Pregrado > Investigación Biomédica Básica > Titulación > Cuestionario de egresados

Una vez ahí, deberá ingresar su número de cuenta y contraseña y proporcionar la información que le vaya solicitando el sistema. Al concluir No deberá imprimir el comprobante del Cuestionario para egresados.

12. FOTOGRAFÍAS PARA EXPEDICIÓN DE TÍTULO

◊ **Si eliges la expedición del título en Pergamino Piel o Imitación Piel** entregar:

- **6 Fotografías tamaño título** (ver características en págs. 28 y 29).

◊ **Si eliges la expedición del título en Papel Seguridad** entregar:

- **6 Fotografías tamaño Diploma** (ver características en págs. 28 y 29).

13. **2 Fotografías tamaño Credencial Ovaladas** (ver características en págs. 28 y 29).

14. **EMISIÓN Y RECEPCIÓN DE DIPLOMA, TÍTULO O GRADO,** ingresar **https://www.dgae.unam.mx/** selecciona egreso > Emisión y recepción de Diploma, Título o Grado.

I) **Formato para la solicitud de Expedición de Título y/o grado.** a. Descargar el Formato de expedición de título y/o grado imprimir, requisitar y entregar debidamente firmado en su plantel por duplicado.

II) **Autorización de transferencia de información a la Dirección General de Profesiones de la SEP.** Al ingresar le solicitará # de cuenta y fecha de nacimiento e ingresará al formulario, leer, requisitar y si todo es correcto aceptar, guardar e imprimir por duplicado para entrega en Servicios Escolares de la Facultad.

En caso de no ser considerado para Mención Honorífica una vez recibida la documentación antes descrita por la Unidad de Servicios Escolares de Pregrado, el interesado acudirá a recibir su constancia de aprobación y comprobante del trámite de titulación, el cual le indicará dirección de consulta el avance de su trámite **www.dgae.unam.mx** alumnos > acceso a sistemas > seguimiento de titulación o graduación > alumnos UNAM.

Le indicará la fecha en que estará disponible su título para acudir a la oficina de TRAMITEL ubicada

Secretaría de Servicios Escolares (PREGRADO)

en el 2do. piso del edificio que ocupa la Dirección General de Administración Escolar (Circuito de la Investigación Científica S/N entre el metro CU y la Guardería CENDI), en horario de 9:00 a 17:00 horas de lunes a viernes (días hábiles). El Departamento de TRAMITEL también cuenta con los siguientes números telefónicos 5622-5568 al 72, para recibir su Título.

Si solicita ser considerado para Mención Honorífica, una vez recibida la documentación antes descrita la Unidad de Servicios Escolares de Pregrado, le entregará al interesado citatorio dirigido a cada uno de los sinodales con la fecha, lugar y hora para el examen. También entregará a la Coordinación la Licenciatura un juego de copias de los citatorios de los sinodales.

El interesado solicitará la firma de conocimiento en el acuse del citatorio, el cual lo regresará hasta un día antes de su examen.

Tres días posteriores a la aprobación de su examen, el interesado acudirá a la Unidad de Servicios Escolares de Pregrado a recibir su constancia de aprobación y el comprobante del trámite de expedición del título, el cual le indicará la fecha en que podrá consultar el avance de su trámite por Internet en la siguiente dirección: **www.dgae.unam.mx**. Continuará los trámites tal como se describe para la opción sin Mención Honorífica.

Mención honorífica *(Aprobado por el H. Consejo Técnico de la Facultad el día 14 de febrero de 2007)*

Los alumnos que elijan esta opción de titulación podrán recibir Mención Honorífica si presentan oralmente ante un jurado (compuesto por tres sinodales y dos suplentes) un tema específico de alguna de las áreas de la biomedicina y cumplen los siguientes requisitos:

a) Presentar una réplica oral de excepcional calidad.
b) Tener un promedio general de 9.0 o superior.
c) No haber recibido calificación reprobatoria (cinco) o NP en la licenciatura.
d) Haber concluido los créditos del plan de estudios dentro del tiempo previsto en el mismo.

El tema específico será asignado por el Subcomité Académico de la licenciatura a solicitud del alumno interesado.

El jurado será el encargado de decidir sobre el otorgamiento de la Mención Honorífica y la decisión deberá ser unánime.

CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LAS FOTOGRAFÍAS

Título en pergamino

- Blanco y negro, **6 x 9 cm**, ovaladas, recientes, impresas en papel mate delgado, no brillante, no instantáneas, NO DIGITALES (revelado tradicional), con retoque, fondo gris claro.
- Completamente de frente, el tamaño de la cabeza deberá medir 3.5 x 5 cm (incluyendo el cabellos), a fin de que esté en proporción con la medida de la fotografía.
- Rostro serio.
- Frente y orejas descubiertas.

Título en papel seguridad

- Recientes.
- Ovaladas, tamaño diploma (**5x7cm**).
- En blanco y negro, con fondo gris claro y retoque, impresos en papel mate (NO DIGITALES, NO INSTANTÁNEAS).
- De frente, rostro serio y orejas descubiertas.
- No deben ser tomadas de otras fotografías.

Fotos credencial para certificado

- Recientes.
- Ovaladas (**5x3.5 cm**).
- Blanco y negro o a color **fondo blanco** con retoque, impresas en papel mate delgado, rostro serio, con las orejas y frente descubiertos, vestimenta formal (saco y corbata) sin lentes obscuros y de frente.

CARACTERÍSTICAS PARTICULARES PARA TODAS LAS FOTOGRAFÍAS

HOMBRES	MUJERES
o Saco oscuro y corbata. o Bigote y/o barba recortados arriba del labio. o Sin lentes o pupilentes de color. o Cabello corto.	o Vestimenta formal (blusa blanca y saco oscuro). o Sin ningún tipo de escote, adornos, ni peinados llamativos (en caso de cabello largo, prendido completamente hacia atrás). o Aretes pequeños. o Sin lentes o pupilentes de color. o Maquillaje muy discreto.

IMPORTANTE

- Anotar únicamente con lápiz su nombre completo al reverso de cada fotografía, hágalo suavemente (no recargue la punta) para evitar marcarlas.
- No se aceptarán fotografías que no cubran íntegramente estas características, por favor comuníquelas a su fotógrafo, antes de contratar el servicio.

Universidad Nacional Autónoma de México junio de 2022,
Facultad de Medicina, Secretaría de Servicios Escolares y
Coordinación de la Licenciatura en Investigación Biomédica Básica

Coordinadoras Generales:

Dra. María de los Ángeles Fernández Altuna

Dra. María Imelda López Villaseñor

Revisión y actualización de la información:

Dra. Mariela Ramírez Reséndiz

Ing. Edgar Padilla Franco

Diseño Editorial:

LDG. Ana Laura Pasilla Campos

SSE

FACULTAD DE MEDICINA

LIBB

SSE

FACULTAD DE MEDICINA