Guía para el registro de trámite a la Graduación Oportuna 2020-2021

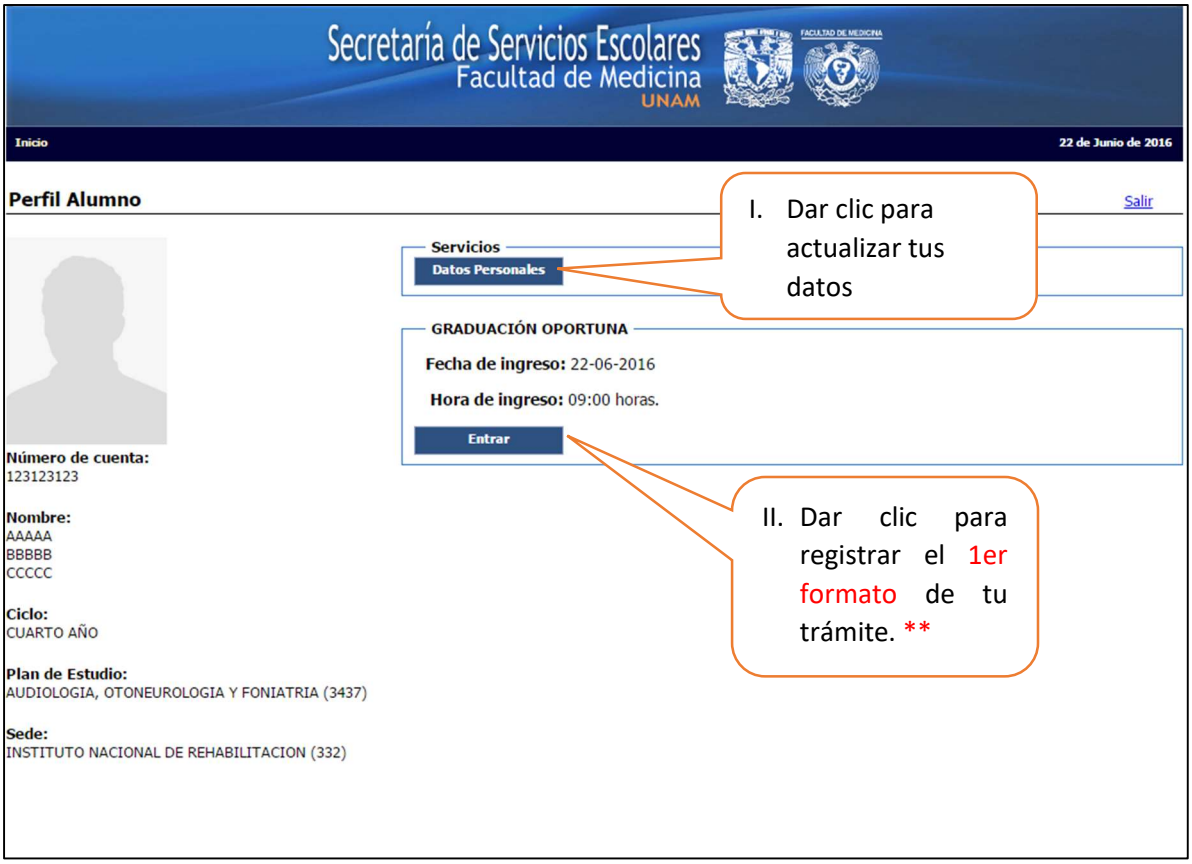
¡Estamos listos para atender tu trámite!

Sólo necesitas:

* Ser alumno regular.
* Estar inscrito en 2020 a tu último año de la Especialidad o Subespecialidad
* Haber sido propuesto por tu Jefe de Enseñanza
* Ingresar del 31 de enero a partir de las 10:00 horas al 5 de febrero hasta las **19:00 horas,** en la siguiente página, donde deberás realizar tu registro y obtener una cita para la entrega de la documentación requerida:

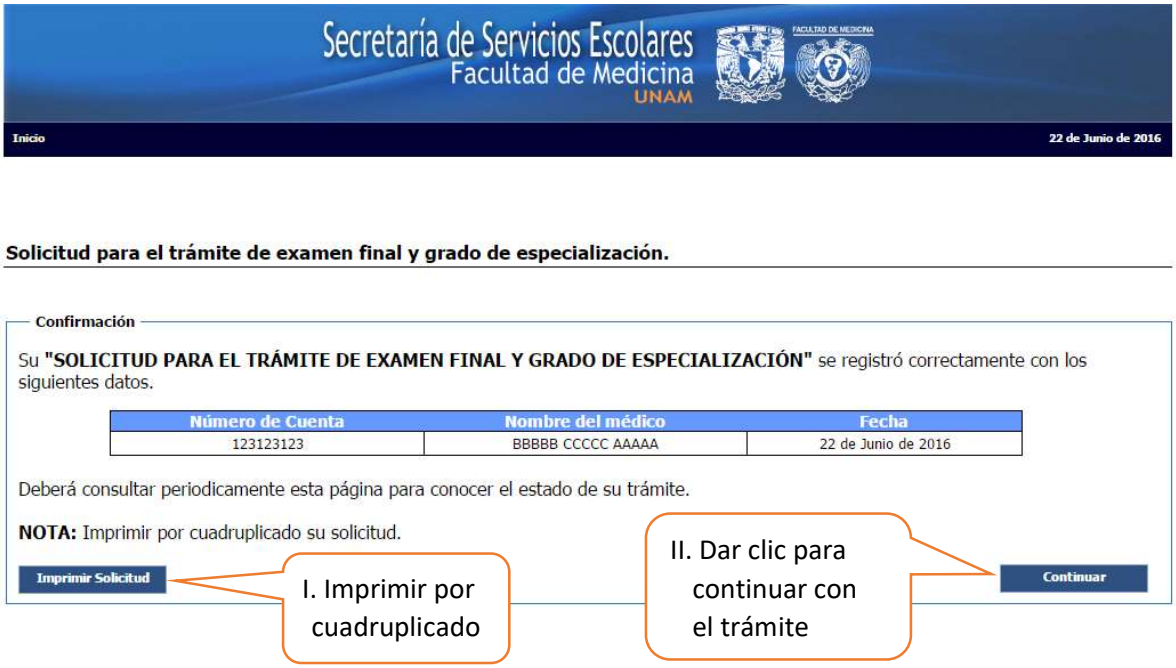
Una vez que ingreses a la página: https://escolares.facmed.unam.mx/

1. Dar clic en "**POSGRADO**"
2. En la Sección de Especializaciones Médicas elige la opción: **"GRADUACION OPORTUNA**"
3. Dar clic en "**Registro al Programa de Graduación Oportuna**"
4. Para entrar al Sistema ingresa tu **Número de Cuenta** y **Contraseña**, y aparecerá la siguiente pantalla:



** **En caso de que no haya sido propuesto o aceptado para ingresar al Programa de Graduación Oportuna, le aparecerá un aviso indicando el motivo por el cual no puede continuar con el registro.**

5. Deberá llenar la información del **1er formato**: "**Solicitud para el trámite de examen final y grado de especialización**" y dar clic en el botón "**Aceptar**", para que lo imprima desde la siguiente pantalla de confirmación:

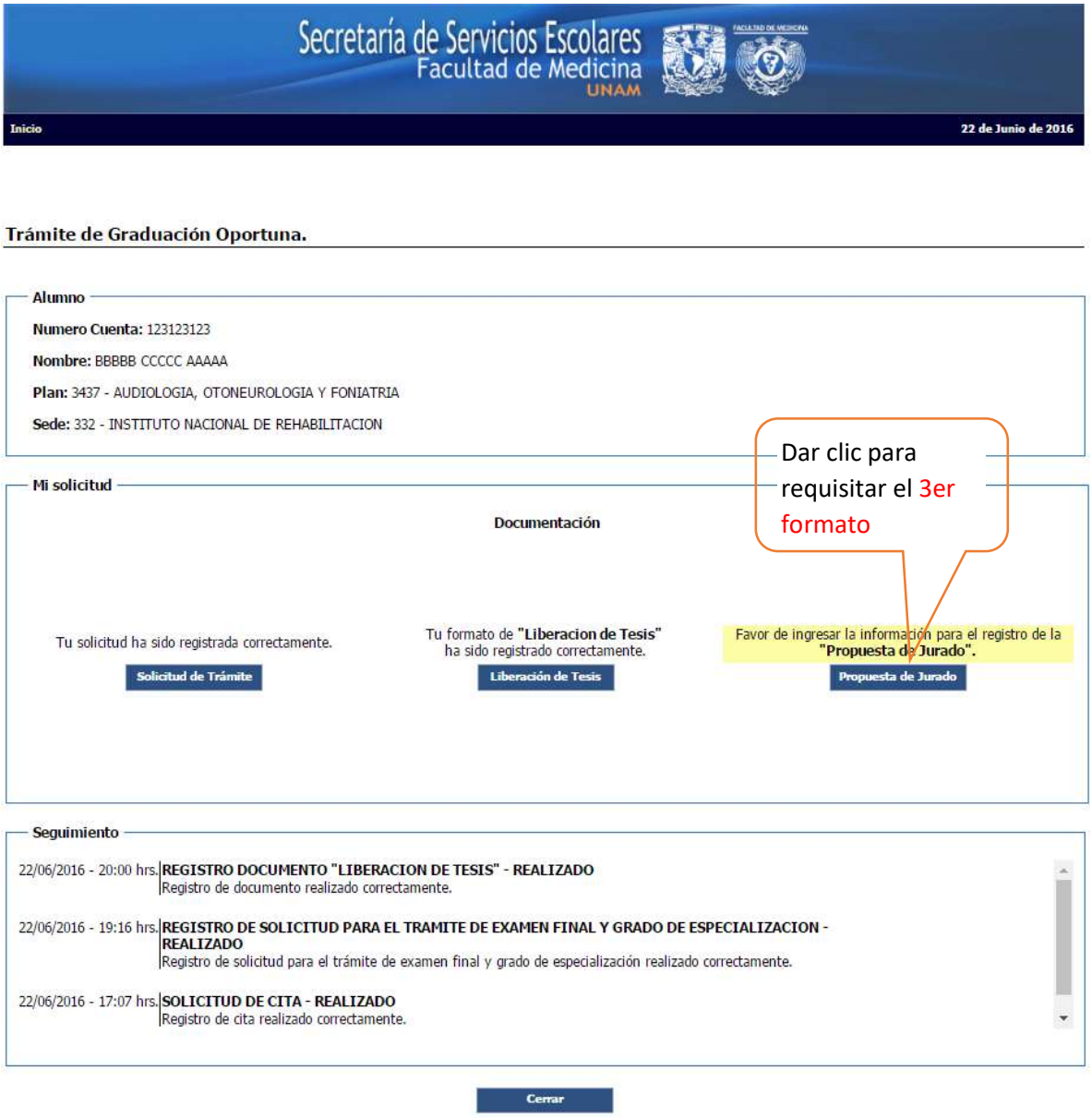


6. En la siguiente pantalla deberá requisitar e imprimir el **2do formato**: **"Liberación de Tesis"**, o "Liberación de Artículo Publicado" donde se abrirá una pantalla de captura en la cual deberá prestar atención a las siguientes indicaciones:

- Recuerde que el nombre de su tesis, debe ser exactamente el mismo que anote en: Liberación de Tesis, Carátula de Tesis y Constancia de No Adeudo de libros.
- Si se gradúa por Artículo publicado anotará el nombre completo del Artículo
- Cuando el nombre de la tesis lleve signos o símbolos, deberá teclearlos en ese momento (**no copiarlos ni pegarlos**).
- Sólo si se gradúa por Liberación de Tesis: Si el Asesor de tesis no aparece o algún dato está incorrecto, deberá solicitar al Jefe de Enseñanza que lo actualice a través de la aplicación "Catálogo de Profesores" a la que tiene acceso, para que una vez que realice los cambios, pueda ingresar nuevamente y capturar la información.
- **Para Residentes de Medicina Familiar Semipresencial Sede 417, el Formato "Liberación de Tesis" no es necesario que lo imprima, lo deberá recoger en la Subdivisión de Medicina Familiar (División de Estudios de Posgrado 2º. Piso Edificio "G")**

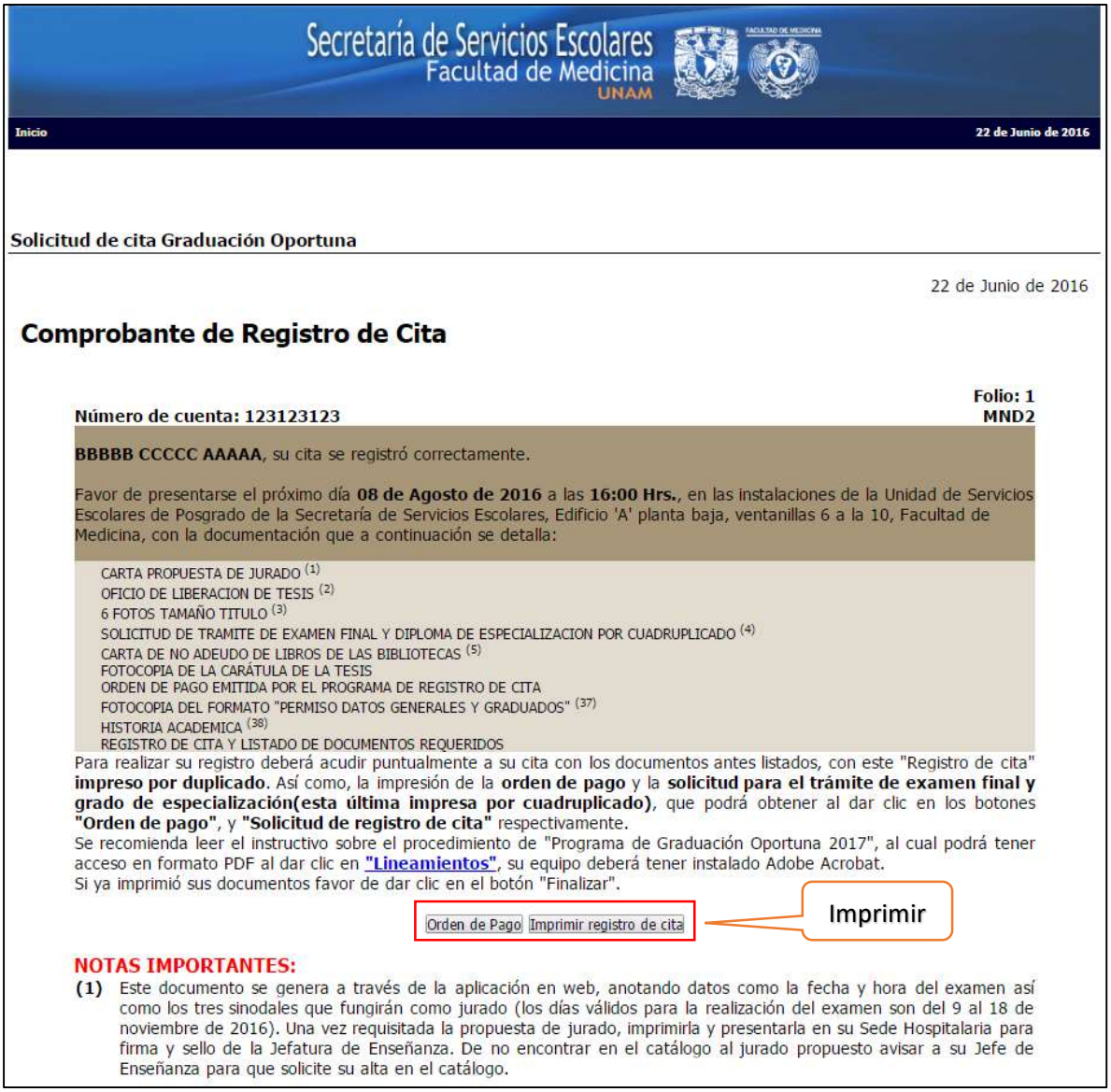
7. Una vez que registró el 2do formato, desde la siguiente pantalla deberá requisitar e imprimir el **3er formato**: **"Propuesta de Jurado"**, donde le abrirá una pantalla de captura en la cual deberá prestar atención a la siguiente indicación:

- En caso de que algún miembro del jurado no aparezca o algún dato esté incorrecto, deberá solicitar al Jefe de Enseñanza que lo actualice a través de la aplicación "Catálogo de Profesores" a la que tiene acceso, para que una vez que realice los cambios, pueda ingresar nuevamente y capturar la información.
- **Residentes de Medicina Familiar Semipresencial Sede 417, el formato "Propuesta de Jurado" no es necesario que lo imprima, lo deberá recoger en la Subdivisión de Medicina Familiar (División de Estudios de Posgrado 2º. Piso Edificio "G")**



8. **Una vez que son registrados los 3 formatos**: Solicitud de trámite, Liberación de Tesis o Liberación por Artículo Publicado y Propuesta de Jurado, el sistema le permitirá obtener una cita, como se indica en la siguiente pantalla. Dicha cita **es asignada de manera automática.**

9. Una vez que fue asignada la cita, obtendrá el siguiente "Comprobante de Registro de Cita" que indica día y hora en que deberá presentarse con la documentación requerida que se lista en el comprobante, así como la orden de pago que también deberá imprimir a través del sistema.



Secretaría de Servicios Escolares
Facultad de Medicina
UNAM

Inicio 22 de Junio de 2016

Solicitud de cita Graduación Oportuna

22 de Junio de 2016

Comprobante de Registro de Cita

Folio: 1
Número de cuenta: 123123123 **MND2**

BBBBB CCCCC AAAAA, su cita se registró correctamente.

Favor de presentarse el próximo día **08 de Agosto de 2016** a las **16:00 Hrs.**, en las instalaciones de la Unidad de Servicios Escolares de Posgrado de la Secretaría de Servicios Escolares, Edificio 'A' planta baja, ventanillas 6 a la 10, Facultad de Medicina, con la documentación que a continuación se detalla:

CARTA PROPUESTA DE JURADO (1)
OFICIO DE LIBERACION DE TESIS (2)
6 FOTOS TAMAÑO TITULO (3)
SOLICITUD DE TRAMITE DE EXAMEN FINAL Y DIPLOMA DE ESPECIALIZACION POR CUADRUPLICADO (4)
CARTA DE NO ADEUDO DE LIBROS DE LAS BIBLIOTECAS (5)
FOTOCOPIA DE LA CARÁTULA DE LA TESIS
ORDEN DE PAGO EMITIDA POR EL PROGRAMA DE REGISTRO DE CITA
FOTOCOPIA DEL FORMATO "PERMISO DATOS GENERALES Y GRADUADOS" (37)
HISTORIA ACADEMICA (38)
REGISTRO DE CITA Y LISTADO DE DOCUMENTOS REQUERIDOS

Para realizar su registro deberá acudir puntualmente a su cita con los documentos antes listados, con este "Registro de cita" **impreso por duplicado**. Así como, la impresión de la **orden de pago** y la **solicitud para el trámite de examen final y grado de especialización(esta última impresa por cuadruplicado)**, que podrá obtener al dar clic en los botones **"Orden de pago"**, y **"Solicitud de registro de cita"** respectivamente.
Se recomienda leer el instructivo sobre el procedimiento de "Programa de Graduación Oportuna 2017", al cual podrá tener acceso en formato PDF al dar clic en **"Lineamientos"**, su equipo deberá tener instalado Adobe Acrobat.
Si ya imprimió sus documentos favor de dar clic en el botón "Finalizar".

Orden de Pago | Imprimir registro de cita

Imprimir

NOTAS IMPORTANTES:

(1) Este documento se genera a través de la aplicación en web, anotando datos como la fecha y hora del examen así como los tres sinodales que fungirán como jurado (los días válidos para la realización del examen son del 9 al 18 de noviembre de 2016). Una vez requisitada la propuesta de jurado, imprimirla y presentarla en su Sede Hospitalaria para firma y sello de la Jefatura de Enseñanza. De no encontrar en el catálogo al jurado propuesto avisar a su Jefe de Enseñanza para que solicite su alta en el catálogo.

NOTAS IMPORTANTES:

a) Es muy importante que las fotografías reúnan las características que solicita la Dirección General de Administración Escolar y que se encuentran en el instructivo de los Lineamientos Administrativos para las Especializaciones Médicas y los CPAEM. (ver pág. 42).

b) A los alumnos de Sedes Foráneas que por acuerdo **no se les otorga cita,** su Jefe de Enseñanza o la persona que él designe, acudirá de manera personal a la Secretaría de Servicios Escolares para entregar la documentación de todos.

c) Si se gradúa por Artículo Publicado:

El día de su cita también deberá entregar el Oficio donde le autorizan graduarse en esa modalidad. Para obtener dicho oficio, el Jefe de Enseñanza lo propone mediante oficio dirigido a la Subdivisión de Especializaciones Médicas de la División de Estudios de Posgrado, quien a su vez, si lo autoriza, girará **oficio de autorización** a la Secretaría de Servicios Escolares.

Para cualquier duda o aclaración favor de dirigirse con:

Lic. Martha Patricia Morales Ruíz
Jefa del Departamento de Diplomación y Revisión de Estudios
Secretaría de Servicios Escolares de la Facultad de Medicina, UNAM
Edificio A, Planta Baja, Circuito Interior Universitario, Av. Universidad 3000,
Ciudad Universitaria, C.P. 04510.
Teléfono 5623-2487 ó 56232300 extensión 45159
sse_diplomacion@unam.mx