Antes de empezar	Revisa que cumplas con los siguientes requisitos: ❑Tener 100% créditos ❑Haber cumplido con todas las actividades académicas del plan de estudios
Solicitar Revisión de Estudios	Solicita el trámite de **revisión de estudios** enviando un correo electrónico al responsable de la Administración Escolar (**arodriguez@posgrado.unam.mx**), debes incluir tu nombre completo y número de cuenta.
Recepción de papelería	Cuando tu revisión de estudios esté lista, te la entregarán junto con la **papelería para el trámite de examen de grado**. Tú deberás **entregar las fotografías** tamaño Título al Auxiliar de tu entidad.
Solicitud de Jurado	Entrega al auxiliar de tu entidad la **documentación correspondiente** y el archivo de tu tesis, artículo o defensa de proyecto doctoral en PDF para iniciar el trámite de solicitud de jurado ante el Comité Académico.
Enviar al jurado	El Comité Académico enviará un oficio con la Asignación de Jurado, tras lo cual puedes enviar tu documento final a cada uno de los miembros del jurado, quienes tendrán **30 días hábiles** para revisarlo y emitir su **voto aprobatorio**.
Solicitud de empaste	Una vez que tengas los **cinco votos aprobatorios**, envíalos al Auxiliar de tu entidad y solicita la elaboración del **oficio de empaste**, que deberá firmar el Coordinador.
Solicitud de empaste	El Auxiliar de tu entidad te enviará el oficio firmado por el Coordinador, y deberás integrarlo al archivo final de tu tesis. Entrega el **formato de Autorización del tutor principal para la presentación del manuscrito final de la tesis**.
Constancia de no adeudo	Cuando el Auxiliar de tu entidad lo autorice, **podrás enviar tu archivo final** a la Biblioteca Central y generar tu **Constancia de no adeudo**. También podrás entregar al tutor principal, comité tutor y miembros del jurado, la versión impresa o en CD de tu documento.
Envío de documentos	Envía al Auxiliar de tu entidad en un único archivo PDF, los siguientes documentos digitalizados: ❑ Formato de reactivación de trámite de graduación ❑ Comprobante de datos personales (se obtiene de https://www.saep.unam.mx/) ❑ Cinco votos aprobatorios ❑ Copia de Cédula de Licenciatura (en el caso de alumnos extranjeros, deberán adjuntar la Carta de renuncia al trámite de la cédula) ❑ Constancia de no adeudo ❑ Copia de CURP (ampliado 130%, en tamaño carta horizontal) ❑ Formato del trámite de titulación ❑ Solicitud de Expedición de Grado
Formatos para firma electrónica	Una vez que recibas la **Autorización de examen de grado**, debes llenar y enviar al Auxiliar de tu entidad los **Datos de los sinodales que firmarán el acta de grado con FEU** (Firma Electrónica Universitaria) y la **Autorización de Transferencia de Información**
Citatorio de examen	Deberás ponerte de acuerdo con los miembros del jurado e informar al Auxiliar de tu entidad el **lugar, fecha y hora** de tu examen. Se te entregará un **citatorio** que deben firmar todos los miembros de tu jurado
Examen de grado	Una vez que devuelvas el citatorio con todas las firmas, el Auxiliar te entregará los documentos para que puedas llevar a cabo tu examen de grado. **¡Felicidades! ¡Ya puedes realizar tu examen de grado!**