



Guía para realizar los trámites de titulación

PRESENTACIÓN

La Facultad de Psicología emite esta guía con el objetivo de orientar a los estudiantes de licenciatura, del sistema escolarizado de ciudad universitaria, en los trámites que deben realizar durante su proceso de titulación.

En la primera parte del documento se describen los prerequisites con algunas sugerencias para iniciar el trámite y las siglas de las instancias implicadas. La siguiente sección corresponde a la descripción de las actividades generales, organizadas en tres fases: registro, designación de jurado y presentación de examen.

El estudiante o pasante deberá realizar estos trámites de acuerdo con su sistema de adscripción: Escolarizado o Abierto. En Escolarizado debe dirigirse a una de las seis coordinaciones académicas de interés (Ciencias Cognitivas y del Comportamiento; Psicología Clínica y de la Salud; Psicobiología y Neurociencias; Psicología de la Educación; Procesos Psicosociales y Culturales; y Psicología Organizacional)¹. En el Sistema de Universidad Abierta, debe acudir al Departamento de Orientación y Apoyo Académico. Las inquietudes específicas que surjan podrán ser resueltas por estas instancias.

Por último, este documento es resultado de un trabajo coordinado entre la División de Estudios Profesionales, las seis coordinaciones de área; la Coordinación de Centros de Formación y Servicios Psicológicos; la División del Sistema de Universidad Abierta; y la Secretaría de Administración Escolar. La información estará sujeta a las sugerencias y actualizaciones que se requieran.

¹ Para efectos de esta guía, se usa el término “Coordinación” para referirse a las coordinaciones académicas.



Contenido

I. Objetivo	2
II. Alcance	2
III. Siglas.....	2
IV. Descripción general de los pasos a seguir	3
V. Prerrequisitos del trámite.....	3
VI. Actividades.....	5

I. Objetivo

Orientar a los estudiantes de licenciatura en los trámites que deben realizar en la Facultad para titularse.

II. Alcance

Estudiantes y pasantes de la licenciatura en Psicología adscritos al Sistema Escolarizado y de Universidad Abierta (SUA) de la Ciudad Universitaria.

III. Siglas

DEP. División de Estudios Profesionales

DSUA. División del Sistema de Universidad Abierta

HCT. Honorable Consejo Técnico

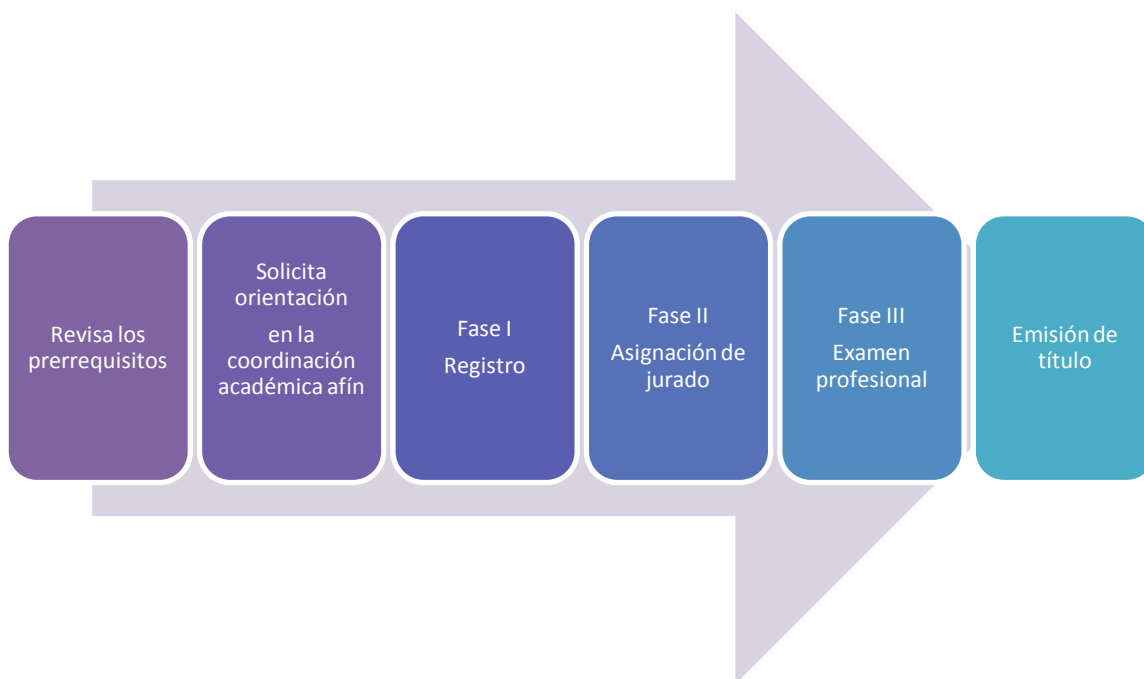
SAE. Secretaría de Administración Escolar

SE. Sistema Escolarizado

SUA. Sistema de Universidad Abierta



IV. Descripción general de los pasos a seguir



V. Prerrequisitos del trámite

Antes de iniciar con el trámite de la titulación es recomendable atender los siguientes puntos:

Elige una de las modalidades de titulación vigentes, publicadas en la página web <http://www.psicologia.unam.mx/titulacion/>

Revisa los elementos que se deben cumplir para cada modalidad. Estos son aprobados por el HCT.

Identifica la coordinación académica que sea afín al proyecto de interés para recibir orientación específica. La ubicación y los datos de contacto puedes consultarlos en: <http://planeacion.psicol.unam.mx/directorio/>



FACULTAD DE PSICOLOGÍA
DIVISIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES



Consulta en la coordinación académica por cursos, talleres, proyectos y asesorías de orientación para la titulación.

Busca ayudas adicionales para definir tu proyecto. Aquí te dejamos algunas:

<https://www.coursera.org/learn/como-hacer-una-tesis/>

<http://www.fundacionunam.org.mx/unam-al-dia/cinco-paginas-que-te-ayudaran-con-tu-tesis/>

Si aún no tienes un proyecto o propuesta de director o revisor, la Coordinación podría orientar sobre académicos que puedan ser parte de un proyecto de titulación. Revisa la base de posibles directores, las áreas de competencia, el enfoque teórico/metodológico, la población y la coordinación de adscripción.

Inicia la propuesta de tu proyecto. Puedes seleccionar un tema y proponer en la Coordinación la persona que dirigiría el proyecto. El académico debe cumplir los siguientes criterios:

1. Tener nombramiento académico en la UNAM (profesor de asignatura, asociado, titular o investigador).
2. Poseer conocimientos, experiencia e interés profesional en el área en la cual se ubica el tema de trabajo del sustentante.
3. En caso de directores, sinodales o revisores externos, se deberá contar con la aprobación del HCT para su designación.

Nota: La Coordinación asignará los académicos pertinentes para cada estudiante o pasante.



VI. Actividades

No.	Actividad	Seguimiento
FASE I. REGISTRO		
1.	Solicitar el visto bueno del proyecto al posible director(a).	
2.	Solicitar en la Coordinación la asignación de un revisor*. Se debe presentar el visto bueno del director, asentado en la portada del proyecto. Se puede incluir una propuesta de revisor del trabajo.	
3.	Solicitar en la Coordinación el formato F1 de registro.	
4.	Recabar las firmas de aprobación del proyecto del director designado y revisor*.	
5.	Entregar a la Coordinación el formato F1 firmado. La Coordinación debe solicitar la firma de la División correspondiente.	
6.	Recibir el formato F1 con las firmas de la División.	
<i>Nota: Una vez concluido y aprobado el trabajo para la titulación, solicitar la designación de jurado. Se debe presentar el documento impreso y en la portada debe llevar la firma de Vo. Bo. del director y revisor*.</i>		

* La figura de revisor(a) aplica para algunas modalidades de titulación.

Nota: Los cambios que requiera algún estudiante o pasante deberá remitirse a la Coordinación respectiva.

No.	Actividad	Seguimiento
FASE II. ASIGNACIÓN DEL JURADO		
7.	Solicitar en la Coordinación el formato F2, en el cual se asigna la propuesta del jurado. Nota: la asignación del jurado es prerrogativa del director de la Facultad y deberá cumplir con el propósito de conformar un grupo de expertos que con diferentes visiones sobre el problema, enriquezca el trabajo del alumno.	
8.	Recabar los votos aprobatorios de los sinodales y entregar la forma en la Coordinación.	



FACULTAD DE PSICOLOGÍA
DIVISIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES



No.	Actividad	Seguimiento
9.	La Coordinación tramita el visto bueno de la jefatura de la División correspondiente y de la Dirección de la Facultad. La Dirección autoriza el sínodo (F2) mediante la firma y envía el formato a la SAE.	

*Nota: Los cambios que requiera algún estudiante o pasante deberá remitirse a la Coordinación respectiva.

No.	Actividad	Seguimiento
FASE III. EXAMEN PROFESIONAL		
10.	Acudir a la SAE para solicitar el inicio del trámite de titulación. Verificar la información de la F2.	
11.	Revisa el siguiente enlace para que inicies con el trámite de revisión de estudios hasta la expedición de tu título y cédula profesional. http://132.248.25.133/Titulacion/Tramite/	

Recuerda que para finalizar tu trámite de titulación debes haber cumplido los siguientes requisitos:

- Constancia de idioma
- Constancia de cumplimiento de servicio social
- Tener cubierto el 100% de los créditos

Mayor información en la División de Estudios Profesionales en los teléfonos 5622-2236 y 5622-2239. Facultad de Psicología, Edificio C, PB.

Correo dep.psicologia@unam.mx

Síguenos en redes: <https://www.facebook.com/dep.psicologia.unam/>