

## 2. Solicitud de Jurados para graduación por artículo científico

Enviar documentos a Diana Elizabeth Arias Calzadilla, [diana\\_pcim@materiales.unam.mx](mailto:diana_pcim@materiales.unam.mx)

- A. Documentos a entregar antes del día 15 de cada mes:
1. **Formato de solicitud de jurado** (Firmado por los miembros del comité tutor). Consultar a los candidatos propuestos de forma previa para asegurar que tienen disponibilidad de evaluar la tesis dentro de los 20 días hábiles.
  2. **Formato de actividades complementarias** (Firmado por los miembros del comité tutor)
  3. Documento de **Reporte** en archivo PDF dentro de un CD rotulado con tus datos (debe ser un documento ya terminado y revisado por el comité tutor, será este mismo archivo el que la Coordinación va a enviar a los sinodales)
    - a. El Reporte debe incluir los **agradecimientos** al CONAHCYT, favor de escribir bien las nuevas siglas
    - b. El Reporte debe incluir la **Protesta Universitaria**, luego de los agradecimientos.
    - c. Usar la portada oficial de Tesis.
  4. **Caratula** impresa del **Reporte** con las firmas originales de los 3 miembros de tu comité tutor y primera hoja del artículo aceptado o publicado.
  5. **Protesta Universitaria** de forma separada.
  6. **Carta Aval** firmada por la tutora, el tutor o, en caso de co-tutorías, por ambos tutores.
  7. Formato de acreditación de **Artículo de Investigación**.
  8. Oficio de acreditación de artículos (en caso de que haya otros en que haya participado)
  9. Historial Académico (no se requiere el oficial).
  10. **CVU** del CONACYT impreso o enviado en PDF (Actualizar artículos, congresos, patentes, etc.)
  11. Formato de cambio de título de tesis en caso requerido.

Los documentos son revisados por el Subcomité de Asuntos Académicos (3ra semana de cada mes) y el pleno del Comité Académico (última semana de cada mes).

- B. Recibirás el oficio de nombramiento de jurado.
- C. La Coordinación envía directamente tu documento de **Reporte** a los miembros del jurado, junto con el **Formato de Voto** y el de **Razonamiento escrito**.
- D. Pasados 20 días hábiles, debes tener los comentarios de los sinodales.
- E. Realizar los cambios, correcciones o mejoras sugeridas, proceso que realizas directamente en contacto con los sinodales.

- F. Una vez que todos estén de acuerdo y te entreguen el **Formato de Votos** junto con el **Razonamiento escrito** (recuerda requieres 4 votos aprobatorios mínimo, pero debes entregar los cinco firmados), se requiere dar inicio al **procedimiento para completar el expediente de autorización de exámenes**.