

2. Solicitud de Jurados para graduación por Protocolo y Promedio

Enviar documentos a Diana Elizabeth Arias Calzadilla, 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. El tutor o tutora no puede ser parte del jurado.
2. **Formato de actividades complementarias** (Firmado por los miembros del comité tutor)
3. Documento de **Protocolo de Investigación** 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 **Protocolo** debe incluir los **agradecimientos** al organismo que otorgó la beca (CONACYT, CGEP u otro)
 - b. El Protocolo debe incluir la **Protesta Universitaria**, luego de los agradecimientos.
 - c. Usar la portada oficial de Tesis.
4. **Caratula** impresa del **Protocolo** 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. Carta de solicitud de graduación por la opción “Protocolo y Promedio”, mencionando que la persona interesada se encuentra registrada para la admisión al doctorado, y que tiene el compromiso de desarrollar el mismo **protocolo** durante el doctorado y trabajar con el mismo tutor principal, asimismo, que se cumplen con los requisitos para esta opción de graduación (promedio, no asignaturas reprobadas, no interrupción de los estudios, etc.). La carta debe estar firmada por el alumnado y los 3 miembros de su comité tutor. Carta de máximo una página.
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 acreditación de jurado.

- C. La Coordinación envía directamente tu documento de **Protocolo** 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**.