



Facultad de Estudios Superiores

IZTACALA

MANUAL
DE
TITULACIÓN

PSICOLÓGÍA

Dr. Enrique Graue Wiechers

RECTOR

Dra. María del Coro Arizmendi Arriaga

DIRECTORA

Dr. Ignacio Peñalosa Castro

SECRETARIO GENERAL ACADÉMICO

Dr. Luis Ignacio Terrazas Valdés

SECRETARIO DE DESARROLLO Y RELACIONES INSTITUCIONALES

Dra. Claudia Tzasná Hernández Delgado

SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y CUERPOS COLEGIADOS

CP Reina Isabel Ferrer Trujillo

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Dra. Ana Elena Del Bosque Fuentes

JEFA DE LA CARRERA DE PSICOLOGÍA

MANUAL DE TITULACIÓN PSICOLOGÍA

Derechos Reservados 2023

© **UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**

Ciudad Universitaria, Delegación Coyoacán, CP 04510, México, Ciudad de México.

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES IZTACALA

Av. de los Barrios N.o1, Los Reyes Iztacala, Tlalnepantla, CP 54090, Estado de México, México.

PARTICIPARON EN SU ELABORACIÓN

Autoras:

Dra. Ana Elena del Bosque Fuentes (Jefa de la Carrera de Psicología)

Mtra. Mayra Nayeli Moreno García (Jefa de la Sección de Servicio Social y Titulación)

Dra. Blanca Leonor Aranda Boyzo (Miembro del CAAx 2023)

Mtra. Christian Thalia Ocegüera Álvarez (Miembro del CAAx 2023)

Agradecimientos:

Erandy Estefanía Patiño Domínguez

Prohibida la reproducción total o parcial por cualquier medio sin la autorización escrita del titular de los derechos patrimoniales.

ÍNDICE

Presentación.....	1
1. Tesis.....	2
2. Tesina	8
3. Actividad de Apoyo a la Docencia	12
4. Actividad Profesional.....	17
5. Totalidad de Créditos y Alto Nivel Académico	22
6. Reporte de investigación.....	28
7. Artículo Publicado	34
8. Reporte de Servicio Social	40
9. Diplomado	45
10. Asignaturas Adicionales	51
11. Examen general de conocimientos	57
ANEXOS	63

Presentación

El presente manual de titulación tiene como objetivo apoyar a las y los alumnos o egresados de la carrera de Psicología presencial en su elección sobre la modalidad de titulación indicada de acuerdo con sus necesidades y particularidades; y de esta manera cuenten con una guía durante el proceso de la modalidad elegida, la cual concluirá con la obtención de su título y cédula profesional.

Cada una de las modalidades puede ser elegida por cualquier persona que haya egresado o esté por egresar de la carrera, independientemente del plan de estudios cursado, siempre y cuando se cumpla con los requisitos indicados.

La estructura que se encuentra en el manual está diseñada con la finalidad de que la lectura del estudiantado y egresado de la carrera sea sencilla y comprensible en cada una de las etapas del proceso, siendo esta la siguiente: definición, características generales de la modalidad, requisitos para el registro y consideraciones previas, documentación para el registro, procedimiento una vez terminada la modalidad de titulación, documentación para la solicitud de examen profesional y ruta general de titulación.

Las modalidades que se presentan en este manual se encuentran aprobadas para la carrera de Psicología y son:

- ψ Tesis
- ψ Tesina
- ψ Apoyo a la docencia
- ψ Actividad profesional
- ψ Totalidad de Créditos y Alto Nivel Académico
- ψ Reporte de investigación
- ψ Artículo publicado
- ψ Reporte de servicio social
- ψ Diplomado
- ψ Asignaturas Adicionales
- ψ Examen General de Conocimientos

A continuación se describe cada una de ellas.

1. Tesis

1.1 Definición

Es una investigación en la que se exponen, analizan, demuestran y se argumentan una o varias proposiciones sobre un tema de interés para el estudiante, y que además deberá ser considerado importante para su estudio dentro de la psicología. Dicha investigación implica el desarrollo de un trabajo escrito.

Existen dos tipos de tesis: teórica y empírica, mismas que se describen en los siguientes apartados.

1.1.1. Tipos de tesis

Tesis Teórica

Es una investigación minuciosa, científica y documental en la que se resalta el análisis y valoración de categorías y conceptos en distintos niveles (filosófico, epistemológico, histórico, metodológico o práctico) sobre un tema de la disciplina psicológica con la finalidad de integrar, crear, reconstruir, completar, unificar, sistematizar e interpretar un conjunto de conocimientos, que contribuyan al avance científico de la psicología, dando como resultado una teoría concluyente respecto al tema investigado.

Tesis Empírica

Este trabajo incluye una investigación científica, así como el desarrollo de un proyecto que busca verificar, comprobar, apoyar, rechazar o establecer relaciones entre los hechos.

1.1.2. Características generales

Las características del trabajo escrito como producto de investigación, tanto teóricas como metodológicas, se acuerdan con la o el director del proyecto, teniendo una **extensión superior** a las **70 cuartillas** con un **mínimo 30 referencias** y, pudiendo desarrollarlo de manera **individual o en pareja**. Posteriormente, se evalúa por medio de un **examen profesional** (artículo 23 del RGE), que consiste en una réplica oral individual (esto quiere decir que, aunque el proyecto se realice en pareja, el examen profesional es individual).

1.2 Requisitos para el registro y consideraciones previas

1. Aprobar la totalidad de las asignaturas que conforman el plan de estudios al concluir el sexto semestre, es decir, se puede registrar **a partir de séptimo**

semestre siempre y cuando se hayan aprobado la totalidad de las asignaturas de primero a sexto semestre.

2. Elegir la temática de interés.
3. Elegir un tutor (a) y dos asesores (as) (Ver Anexo 1) para iniciar el desarrollo del proyecto, para ello se puede optar por cualquier docente en activo en la carrera y facultad o revisar banco de asesores en la [página de titulación](#).
4. Elaborar el anteproyecto.
5. La **vigencia** del registro será de **dos años**. Transcurrido este tiempo deberás tramitar la prórroga de máximo un año; o bien, la [baja del proyecto](#) mediante el formato disponible en la página de titulación. Si no realizas la baja no podrás registrar un nuevo proyecto, ni optar por otra forma de titulación.

1.3 Documentación para el registro

Deberás entregar los documentos completos en la jefatura de la carrera de Psicología (consulta la forma de entrega y horarios en la [página de avisos](#)). Recuerda que la entrega de todos los formatos y documentos a excepción del anteproyecto, será individual aun cuando el proyecto sea en pareja.

1. FT1, debidamente lleno y con firmas autógrafas o digitales.
 - Consulta la [infografía sobre el llenado](#).
 - [Descarga FT1](#).
2. Historial académico de la página de [SIAE](#) o [SICE](#).
3. [Carta responsiva](#) de consideraciones éticas en el manejo de información y documentos para el proceso de titulación.
4. Anteproyecto: de acuerdo con las indicaciones que se presentan en el siguiente apartado.

1.3.1 Características del Anteproyecto de Tesis teórica

1. [Carátula](#) con firma de visto bueno (Vo. Bo.) del director (a) de la tesis.
2. Introducción.
3. Antecedentes y justificación del tema.
4. Objetivos del proyecto.
5. Método.
6. Bibliografía citada en el proyecto (citada con los criterios [APA última versión](#))
7. Bibliografía inicial para desarrollar el proyecto (citada con los criterios [APA última versión](#)).
8. Esquema de trabajo (índice tentativo).

1.3.2 Características del Anteproyecto de Tesis empírica

1. [Carátula](#) con firma de visto bueno (Vo. Bo.) del director (a) de la tesis.
2. Introducción.
3. Antecedentes teóricos y empíricos del tema.
4. Delimitación del objeto de estudio.
5. Justificación de la investigación.
6. Objetivos del proyecto.
7. Método.
8. Consentimiento informado o especificaciones técnicas para la producción, cuidado y uso de los animales de laboratorio (según sea el caso), de acuerdo con los [lineamiento del comité de bioética](#); y aviso de privacidad (en el [formato correspondiente](#)).
9. Resultados esperados.
10. Bibliografía citada en el proyecto (citada con los criterios [APA última versión](#)).
11. Bibliografía inicial para desarrollar el proyecto (citada con los criterios [APA última versión](#)).
12. Esquema de trabajo (índice tentativo).

1.4 Procedimiento una vez terminada la Tesis

Una vez que cuentes con tu escrito final, deberás entregar los documentos completos en la jefatura de la carrera de Psicología (consulta la forma de entrega y horarios en la [página de avisos](#)). Recuerda que la entrega de todos los formatos y documentos a excepción del proyecto final, será **individual aun cuando el proyecto sea en pareja**.

1. FT2 y FT3, con firmas en original debidamente requisitadas como lo indican las “infografías del correcto llenado”.
 - Consulta las [infografías del correcto llenado](#) y presta especial atención en el cambio que se deberá efectuar en FT3 en cuanto a tu director (a).
 - [Descarga FT2](#).
 - [Descarga FT3](#).
2. Historial académico de la página de [SIAE](#) o [SICE](#).
3. Carta de 100% de créditos descargada desde [SICE](#).
4. Escrito final: de acuerdo con las indicaciones que se presentan en el siguiente apartado.

1.4.1 Características del escrito final de Tesis teórica

1. [Carátula](#) con firma de visto bueno (Vo. Bo.) del director (a) de la tesis.
2. Resumen.

3. Índice numerado.
4. Introducción.
5. Capítulos.
6. Conclusiones.
7. Bibliografía citada con los criterios [APA última versión](#).
8. Anexos (debidamente numerados de acuerdo con lo indicado en el escrito).

1.4.2 Características del escrito final de Tesis empírica

1. [Carátula](#) con firma de visto bueno (Vo. Bo.) del director (a) de la tesis.
2. Resumen.
3. Índice numerado.
4. Introducción.
5. Planteamiento del problema.
6. Método.
7. Procedimiento.
8. Resultados.
9. Conclusiones.
10. Bibliografía citada con los criterios [APA última versión](#).
13. Anexos (debidamente numerados de acuerdo con lo indicado en el escrito).
14. Consentimiento informado o especificaciones técnicas para la producción, cuidado y uso de los animales de laboratorio (según sea el caso), de acuerdo con los [lineamiento del comité de bioética](#); y aviso de privacidad (en el [formato correspondiente](#)).

1.5 Solicitud de fecha de examen profesional

Para solicitar la fecha de examen profesional deberás entregar en ventanillas de servicios escolares tu expediente completo de titulación, el cual consta de:

1. Copia de certificado de estudios.
2. Carta de no adeudo en Biblioteca Central.
3. Hoja con sello de no adeudo en Unidad de Documentación Científica (biblioteca) de la FESI y laboratorios.
4. Formato de autorización de transferencia de información a la SEP.
5. Formato de expedición de título y/o grado.
6. Pago de título y revisión de estudios, en original.
7. Revisión de estudios con fecha en el punto 10.
8. Constancia de término de Servicio Social.
9. FT3 autorizado.
10. Comprobante de cuestionario de egresados.

11. Comprobante de cuestionario de seguimiento de egresados.
12. Seis fotografías de acuerdo con el tipo de título elegido.

Para mayor información consulte la [página de la Unidad de Administración Escolar](#).

1.5.1 Confirmación de fecha de examen profesional

Una vez que le sea asignada la fecha de examen profesional el egresado (a) deberá entregar, por lo menos con una semana de anticipación, en el módulo de servicio de la jefatura:

1. Impresión del correo con el citatorio para el examen profesional, emitido por la unidad de administración escolar a través del Sistema de Firma de Actas de Titulación y Graduación.

1.5.2 Mención honorífica

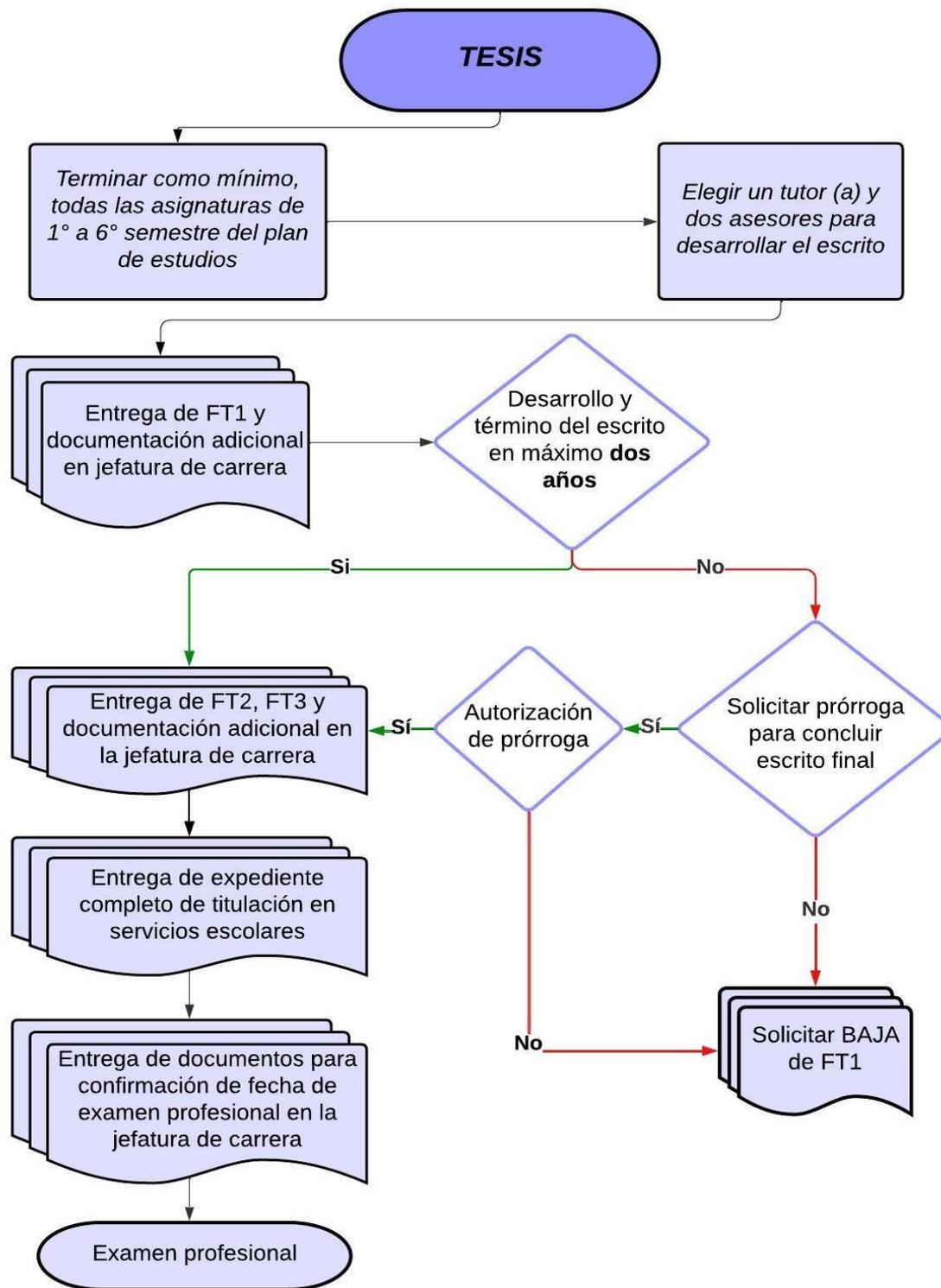
Se puede ser acreedor (a) a este reconocimiento, siempre y cuando se obtenga un promedio general mínimo de 9.0, haber realizado un trabajo con excepcional calidad, así como la defensa de este en el examen profesional. El jurado es quien mediante la mayoría de votos lo otorga (artículos 2 y 12 del reglamento del reconocimiento al mérito universitario y el artículo 27 del RGE-UNAM) y su decisión es inapelable.

1.6 Ruta general de titulación

En la Figura 1 se muestra la ruta general de titulación para la modalidad “tesis” la cual corresponde al procedimiento que el o la egresada de la carrera de Psicología podrá seguir si opta por esta modalidad de titulación.

Figura 1.

Ruta general de titulación para la modalidad “tesis”.



NOTA: elaboración propia.

2. Tesina

2.1 Definición

Es un trabajo escrito que busca desarrollar un tema específico de la psicología con base en información documental actual (10 años atrás como máximo), únicamente se podrán utilizar materiales más antiguos siempre y cuando resulte necesario al criterio del director (a) de proyecto y asesores (as).

2.1.1 Características generales

Algunas de sus características son: se realiza **individualmente**, su extensión es de aproximadamente **50 a 70 cuartillas**, y debe contar con un mínimo de **30 referencias** bibliográficas, para evaluarlo se requiere presentar un **examen profesional** (artículo 23 del RGE) en donde se replicará de manera oral.

2.2 Requisitos para el registro y consideraciones previas

1. Aprobar la totalidad de las asignaturas que conforman el plan de estudios al concluir el sexto semestre, es decir, se puede registrar **a partir de séptimo semestre** siempre y cuando se hayan cubierto la totalidad de las asignaturas de primero a sexto semestre.
2. Elegir la temática de interés.
3. Elegir un tutor (a) y dos asesores (as) (Ver Anexo 1) para iniciar el desarrollo del proyecto, para ello se puede optar por cualquier docente en activo en la carrera y facultad o revisar banco de asesores en la [página de titulación](#).
4. Elaborar el anteproyecto.
5. La **vigencia** del registro será de **dos años**. Transcurrido este tiempo deberás tramitar la prórroga de máximo un año; o bien, la [baja del proyecto](#) mediante el formato disponible en la página de titulación. Si no realizas la baja no podrás registrar un nuevo proyecto, ni optar por otra forma de titulación.

2.3 Documentación para el registro

Deberás entregar los documentos completos en la jefatura de la carrera de Psicología (consulta la forma de entrega y horarios en la [página de avisos](#)).

1. FT1, debidamente lleno y con firmas autógrafas o digitales.
 - Consulta la [infografía sobre el llenado](#).
 - [Descarga FT1](#).
2. Historial académico de la página de [SIAE](#) o [SICE](#).
3. [Carta responsiva](#) de consideraciones éticas en el manejo de información y documentos para el proceso de titulación.
4. Anteproyecto: de acuerdo con las indicaciones que se presentan en el siguiente apartado.

2.3.1 Características del Anteproyecto de Tesina

1. [Carátula](#) con firma de visto bueno (Vo. Bo.) del director (a) de la tesina.
2. Introducción.
3. Antecedentes teóricos y justificación del tema.
4. Objetivos del proyecto.
5. Método.
6. Bibliografía citada en el proyecto (citada con los criterios [APA última versión](#)).
7. Bibliografía inicial para desarrollar el proyecto (citada con los criterios [APA última versión](#)).
8. Esquema de trabajo (índice tentativo).

2.4 Procedimiento una vez terminada la Tesina

Una vez que cuentes con tu escrito final, deberás entregar los documentos completos en la jefatura de la carrera de Psicología (consulta la forma de entrega y horarios en [la página de avisos](#)).

1. FT2 y FT3, con firmas en original debidamente requisitadas como lo indica la “infografía del correcto llenado”.
 - Consulta las [infografías del correcto llenado](#) y presta especial atención en el cambio que se deberá efectuar en FT3 en cuanto a tu director (a).
 - [Descarga FT2](#).
 - [Descarga FT3](#).
2. Historial académico de la página de [SIAE](#) o [SICE](#).
3. Carta de 100% de créditos descargada desde [SICE](#).
4. Escrito final: de acuerdo con las indicaciones que se presentan en el siguiente apartado.

2.4.1 Características del escrito final de Tesina

1. [Carátula](#) con firma de visto bueno (Vo. Bo.) del director (a) de la tesina.
2. Índice numerado.
3. Introducción.
4. Capítulos.
5. Conclusiones.
6. Bibliografía citada con los criterios [APA última versión](#).
7. Anexos (debidamente numerados de acuerdo con lo indicado en el escrito).

2.5 Solicitud de fecha de examen profesional

Para solicitar la fecha de examen profesional deberás entregar en ventanillas de servicios escolares tu expediente completo de titulación, el cual consta de:

1. Copia de certificado de estudios.
2. Carta de no adeudo en Biblioteca Central.
3. Hoja con sello de no adeudo en Unidad de Documentación Científica (biblioteca) de la FESI y laboratorios.
4. Formato de autorización de transferencia de información a la SEP.
5. Formato de expedición de título y/o grado.
6. Pago de título y revisión de estudios, en original.
7. Revisión de estudios con fecha en el punto 10.
8. Constancia de liberación de Servicio Social.
9. FT3 autorizado.
10. Comprobante de cuestionario de egresados.
11. Comprobante de cuestionario de seguimiento de egresados.
12. Seis fotografías de acuerdo con el tipo de título elegido.

Para mayor información consulte la [página de la Unidad de Administración Escolar](#).

2.5.1 Confirmación de fecha de examen profesional

Una vez que le sea asignada la fecha de examen profesional el egresado (a) deberá entregar, por lo menos con una semana de anticipación, en el módulo de servicio de la jefatura:

1. Impresión del correo con el citatorio para el examen profesional, emitido por la unidad de administración escolar a través del Sistema de Firma de Actas de Titulación y Graduación.

2.5.2 Mención honorífica

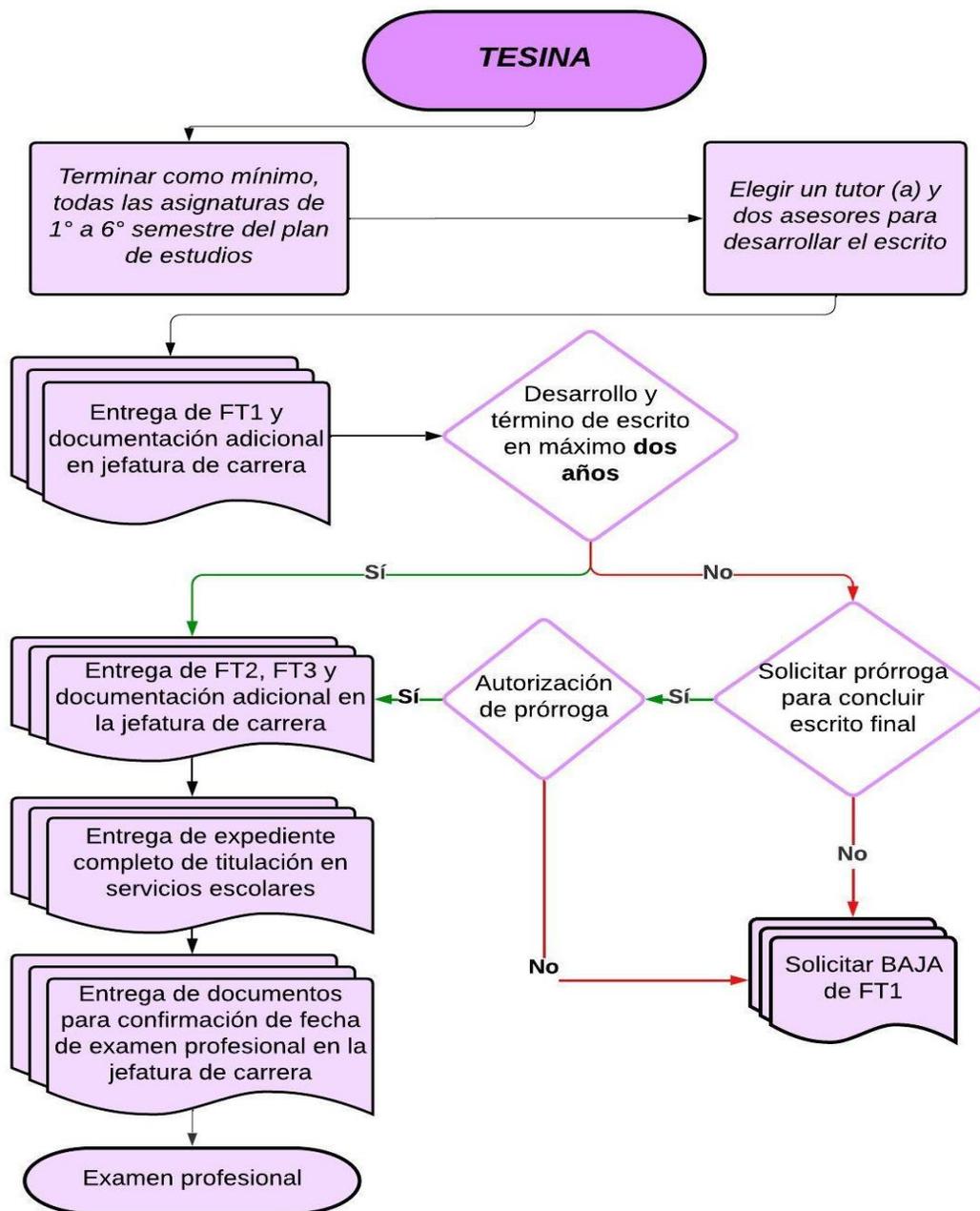
Se puede ser acreedor (a) a este reconocimiento, siempre y cuando se obtenga un promedio general mínimo de 9.0, haber realizado un trabajo con excepcional calidad, así como la defensa de este en el examen profesional. El jurado es quien mediante la mayoría de votos lo otorga (artículos 2 y 12 del reglamento del reconocimiento al mérito universitario y el artículo 27 del RGE-UNAM) y su decisión es inapelable.

2.6 Ruta general de titulación

En la Figura 2 se muestra la ruta general de titulación para la modalidad “tesina” la cual corresponde al procedimiento que el o la egresada de la carrera de Psicología podrá seguir si opta por esta modalidad de titulación.

Figura 2.

Ruta general de titulación para la modalidad “tesina”.



NOTA: elaboración propia.

3. Actividad de Apoyo a la Docencia

3.1 Definición

La modalidad Apoyo a la Docencia consiste en la elaboración de un material didáctico utilizando las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) sobre una asignatura, unidad de la asignatura o módulo curricular del plan de estudios vigente, o que apoye un programa académico institucional de la UNAM.

3.1.1 Características generales

Algunas de sus características son: se realiza **individualmente o en pareja**, dicho material será elaborado durante **por lo menos un semestre** académico y supervisado por un asesor (a), para evaluarlo se requiere presentar un **examen profesional** (artículo 23 del RGE) en donde se replicará de manera oral.

3.2 Requisitos para el registro y consideraciones previas

1. Aprobar la **totalidad de las asignaturas** que conforman el plan de estudios.
2. Seleccionar la asignatura del plan de estudios vigente sobre la que se desea realizar el material didáctico.
3. Elegir un tutor (a) y dos asesores (as) (Ver Anexo 1) para iniciar el desarrollo del proyecto, para ello se puede optar por cualquier docente en activo en la carrera y facultad o revisar banco de asesores en la [página de titulación](#).
4. Elaborar el anteproyecto.
5. La **vigencia** del registro será de **un año**. Transcurrido este tiempo deberás tramitar la prórroga de máximo un año; o bien, la [baja del proyecto](#) mediante el formato disponible en la página de titulación. Si no realizas la baja no podrás registrar un nuevo proyecto, ni optar por otra forma de titulación.

3.3 Documentación para el registro

Deberás entregar los documentos completos en la jefatura de la carrera de Psicología (consulta la forma de entrega y horarios en la [página de avisos](#)). Recuerda que la entrega de todos los formatos y documentos a excepción del anteproyecto, será **individual aun cuando el proyecto sea en pareja**.

1. FT1, debidamente lleno y con firmas autógrafas o digitales.
 - Consulta la [infografía sobre el llenado](#).
 - [Descarga FT1](#).
2. Historial académico de la página de [SIAE](#) o [SICE](#).
3. Carta de 100% de créditos descargada desde [SICE](#).

4. Carta original del director (a) del proyecto del material didáctico dirigida al jefe (a) de sección de servicio social y titulación y en donde se indique el nombre del egresado (a), número de cuenta, nombre del proyecto de titulación, objetivo y asignatura a la que apoyará el material didáctico. [Consulta un ejemplo](#).
5. [Carta responsiva](#) de consideraciones éticas en el manejo de información y documentos para el proceso de titulación.
6. Anteproyecto: de acuerdo con las indicaciones que se presentan en el siguiente apartado.

3.3.1 Características del Anteproyecto de Apoyo a la Docencia

1. [Carátula](#) con firma de visto bueno (Vo. Bo.) del director (a) del apoyo a la docencia.
2. Introducción.
3. Asignatura a la que apoya.
4. Objetivos del proyecto.
5. Justificación.
6. Descripción general del material didáctico que se pretende realizar.
7. Plan de trabajo.
8. Bibliografía citada en el proyecto (citada con los criterios [APA última versión](#)).
9. Bibliografía inicial para desarrollar el proyecto (citada con los criterios [APA última versión](#)).
10. Esquema de trabajo (índice tentativo).

3.4 Procedimiento una vez terminado el material didáctico de Apoyo a la Docencia

Una vez que cuentes con tu escrito final, deberás entregar los documentos completos en la jefatura de la carrera de Psicología (consulta la forma de entrega y horarios en la [página de avisos](#)). Recuerda que la entrega de todos los formatos y documentos a excepción del proyecto final, será individual aun cuando el proyecto sea en pareja.

1. FT2 y FT3, con firmas en original debidamente requisitadas como lo indica la “infografía del correcto llenado”.
 - Consulta las [infografías del correcto llenado](#) y presta especial atención en el cambio que se deberá efectuar en FT3 en cuanto a tu director (a).
 - [Descarga FT2](#).
 - [Descarga FT3](#).
2. Historial académico de la página de [SIAE](#) o [SICE](#).
3. Carta de 100% de créditos descargada desde [SICE](#).
4. [Carta de cesión de derechos](#) del material didáctico a la UNAM.
5. Material didáctico en digital, según sea el caso. Las características de la entrega final estarán sujetas a la naturaleza del material elaborado y en todos los casos deberá presentar las claves de acceso correspondientes.

6. Escrito final: de acuerdo con las indicaciones que se presentan en el siguiente apartado.

3.4.1 Características del escrito final de Apoyo a la Docencia

1. [Carátula](#) con firma de visto bueno (Vo. Bo.) del director (a) del apoyo a la docencia.
2. Índice numerado.
3. Introducción.
4. Capítulos.
5. Descripción del material didáctico realizado.
6. Conclusiones.
7. Bibliografía citada con los criterios [APA última versión](#).
8. Anexos (debidamente numerados de acuerdo con lo indicado en el escrito).

3.5 Solicitud de fecha de examen profesional

Para solicitar la fecha de examen profesional deberás entregar en ventanillas de servicios escolares tu expediente completo de titulación, el cual consta de:

1. Copia de certificado de estudios.
2. Carta de no adeudo en Biblioteca Central.
3. Hoja con sello de no adeudo en Unidad de Documentación Científica (biblioteca) de la FESI y laboratorios.
4. Formato de autorización de transferencia de información a la SEP.
5. Formato de expedición de título y/o grado.
6. Pago de título y revisión de estudios, en original.
7. Revisión de estudios con fecha en el punto 10.
8. Constancia de liberación de Servicio Social.
9. FT3 autorizado.
10. Comprobante de cuestionario de egresados.
11. Comprobante de cuestionario de seguimiento de egresados.
12. Seis fotografías de acuerdo con el tipo de título elegido.

Para mayor información consulte la [página de la Unidad de Administración Escolar](#).

3.5.1 Confirmación de fecha de examen profesional

Una vez que le sea asignada la fecha de examen profesional el egresado (a) deberá entregar, por lo menos con una semana de anticipación, en el módulo de servicio de la jefatura:

1. Impresión del correo con el citatorio para el examen profesional, emitido por la unidad de administración escolar a través del Sistema de Firma de Actas de Titulación y Graduación.

3.5.2 Mención honorífica

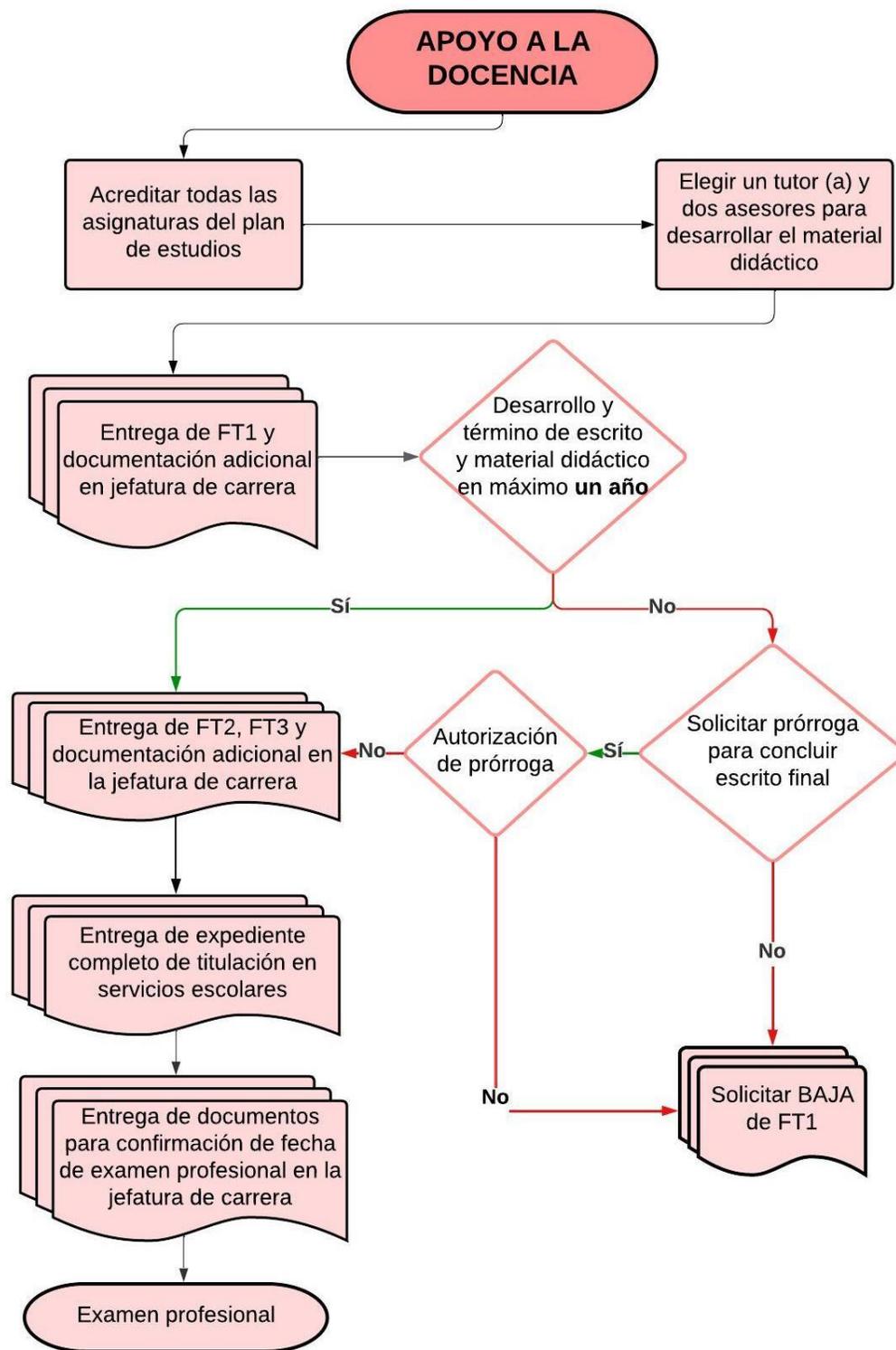
Se puede ser acreedor (a) a este reconocimiento, siempre y cuando se obtenga un promedio general mínimo de 9.0, haber realizado un trabajo con excepcional calidad, así como la defensa de este en el examen profesional. El jurado es quien mediante la mayoría de votos lo otorga (artículos 2 y 12 del reglamento del reconocimiento al mérito universitario y el artículo 27 del RGE-UNAM) y su decisión es inapelable.

3.6 Ruta general de titulación

En la Figura 3 se muestra la ruta general de titulación para la modalidad “apoyo a la docencia” la cual corresponde al procedimiento que el o la egresada de la carrera de Psicología podrá seguir si opta por esta modalidad de titulación.

Figura 3.

Ruta general de titulación para la modalidad “apoyo a la docencia”.



NOTA: elaboración propia.

4. Actividad Profesional

4.1 Definición

Es un trabajo escrito respecto a las actividades laborales que se hayan realizado de manera ininterrumpida relacionadas al perfil profesional del psicólogo, por lo menos durante 12 meses. Es importante tomar en cuenta que será necesario haber cubierto la totalidad de las asignaturas del plan de estudios, además de contar con una constancia laboral que especifique dichas actividades, así como el periodo en el que se han realizado.

4.1.1 Características generales

Algunas de sus características son: se realiza un **reporte individual** de las actividades realizadas durante la actividad profesional y para evaluarlo se requiere presentar un **examen profesional** (artículo 23 del RGE) en donde se replicará de manera oral.

4.2 Requisitos para el registro y consideraciones previas

1. Aprobar la **totalidad de las asignaturas** que conforman el plan de estudios.
2. Haber laborado en alguna institución realizando actividades correspondientes al perfil profesional de la Psicología al menos por **un año ininterrumpido y durante el año previo al registro**.
3. Elegir un tutor (a) y dos asesores (as) (Ver Anexo 1) para iniciar el desarrollo del proyecto, para ello se puede optar por cualquier docente en activo en la carrera y facultad o revisar banco de asesores en la [página de titulación](#).
4. Elaborar el anteproyecto.
5. La **vigencia** del registro será de **un año**. Transcurrido este tiempo deberás tramitar la prórroga de máximo un año; o bien, la [baja del proyecto](#) mediante el formato disponible en la página de titulación. Si no realizas la baja no podrás registrar un nuevo proyecto, ni optar por otra forma de titulación.

4.3 Documentación para el registro

Deberás entregar los documentos completos en la jefatura de la carrera de Psicología (consulta la forma de entrega y horarios en la [página de avisos](#)).

1. FT1, debidamente lleno y con firmas autógrafas o digitales.
 - Consulta la [infografía sobre el llenado](#).
 - [Descarga FT1](#).
2. Historial académico de la página de la página de [SIAE](#) o [SICE](#).
3. Carta de 100% de créditos descargada desde [SICE](#).

4. Constancia original de trabajo, membretada con sello y firma. En ella deberá certificarse que el egresado (a) desempeñó actividades profesionales en el área de la psicología durante un año ininterrumpido durante el último año.
5. [Carta responsiva](#) de consideraciones éticas en el manejo de información y documentos para el proceso de titulación.
6. Anteproyecto: de acuerdo con las indicaciones que se presentan en el siguiente apartado.

4.3.1 Características del Anteproyecto de Actividad Profesional

1. [Carátula](#) con firma de visto bueno (Vo. Bo) del director (a) de la actividad profesional.
2. Introducción.
3. Planteamiento y delimitación del problema, justificación social, objetivo general.
4. Descripción del papel del psicólogo (a) dentro del área en la que se desempeñó.
5. Reseña de las características de la institución o empresa.
6. Descripción de las actividades que realiza o realizó el psicólogo (a) en la institución o empresa.
7. Exposición de los productos de trabajo en la institución o empresa.
8. Consentimiento informado o especificaciones técnicas para la producción, cuidado y uso de los animales de laboratorio (según sea el caso), de acuerdo con los [lineamiento del comité de bioética](#); y aviso de privacidad (en el [formato correspondiente](#)).
9. Bibliografía citada en el proyecto (citada con los criterios [APA última versión](#)).
10. Bibliografía inicial para desarrollar el proyecto (citada con los criterios [APA última versión](#)).
11. Esquema de trabajo (índice tentativo).

4.4 Procedimiento una vez terminado el reporte de Actividad Profesional

Una vez que cuentes con tu escrito final, deberás entregar los documentos completos en la jefatura de la carrera de Psicología (consulta la forma de entrega y horarios en la [página de avisos](#)).

1. FT2 y FT3, con firmas en original debidamente requisitadas como lo indica la “infografía del correcto llenado”.
 - Consulta las [infografías del correcto llenado](#) y presta especial atención en el cambio que se deberá efectuar en FT3 en cuanto a tu director (a).
 - [Descarga FT2](#).
 - [Descarga FT3](#).
2. Historial académico de la página de [SIAE](#) o [SICE](#).
3. Carta de 100% de créditos descargada desde [SICE](#).
4. Escrito final: de acuerdo con las indicaciones que se presentan en el siguiente apartado.

4.4.1 Características del escrito final de Actividad Profesional

1. [Carátula](#) con firma de visto bueno (Vo. Bo.) del director (a) de la actividad profesional.
2. Índice numerado.
3. Introducción.
4. Antecedentes teóricos del área temática vinculada a la actividad profesional llevada a cabo.
5. Descripción de la institución o empresa donde se realizó la práctica.
6. Actividad profesional realizada.
7. Resultados obtenidos.
8. Evaluación crítica de la actividad profesional.
9. Conclusiones.
10. Bibliografía citada con los criterios [APA última versión](#).
11. Anexos (debidamente numerados de acuerdo con lo indicado en el escrito).
12. Consentimiento informado o especificaciones técnicas para la producción, cuidado y uso de los animales de laboratorio (según sea el caso), de acuerdo con los [lineamiento del comité de bioética](#); y aviso de privacidad (en el [formato correspondiente](#)).

4.5 Solicitud de fecha de examen profesional

Para solicitar la fecha de examen profesional deberás entregar en ventanillas de servicios escolares tu expediente completo de titulación, el cual consta de:

1. Copia de certificado de estudios.
2. Carta de no adeudo en Biblioteca Central.
3. Hoja con sello de no adeudo en Unidad de Documentación Científica (biblioteca) de la FESI y laboratorios.
4. Formato de autorización de transferencia de información a la SEP.
5. Formato de expedición de título y/o grado.
6. Pago de título y revisión de estudios, en original.
7. Revisión de estudios con fecha en el punto 10.
8. Constancia de liberación de Servicio Social.
9. FT3 autorizado.
10. Comprobante de cuestionario de egresados.
11. Comprobante de cuestionario de seguimiento de egresados.
12. Seis fotografías de acuerdo con el tipo de título elegido.

Para mayor información consulte la [página de la Unidad de Administración Escolar](#).

4.5.1 Confirmación de fecha de examen profesional

Una vez que le sea asignada la fecha de examen profesional el egresado (a) deberá entregar, por lo menos con una semana de anticipación, en el módulo de servicio de la jefatura:

1. Impresión del correo con el citatorio para el examen profesional, emitido por la unidad de administración escolar a través del Sistema de Firma de Actas de Titulación y Graduación.

4.5.2 Mención honorífica

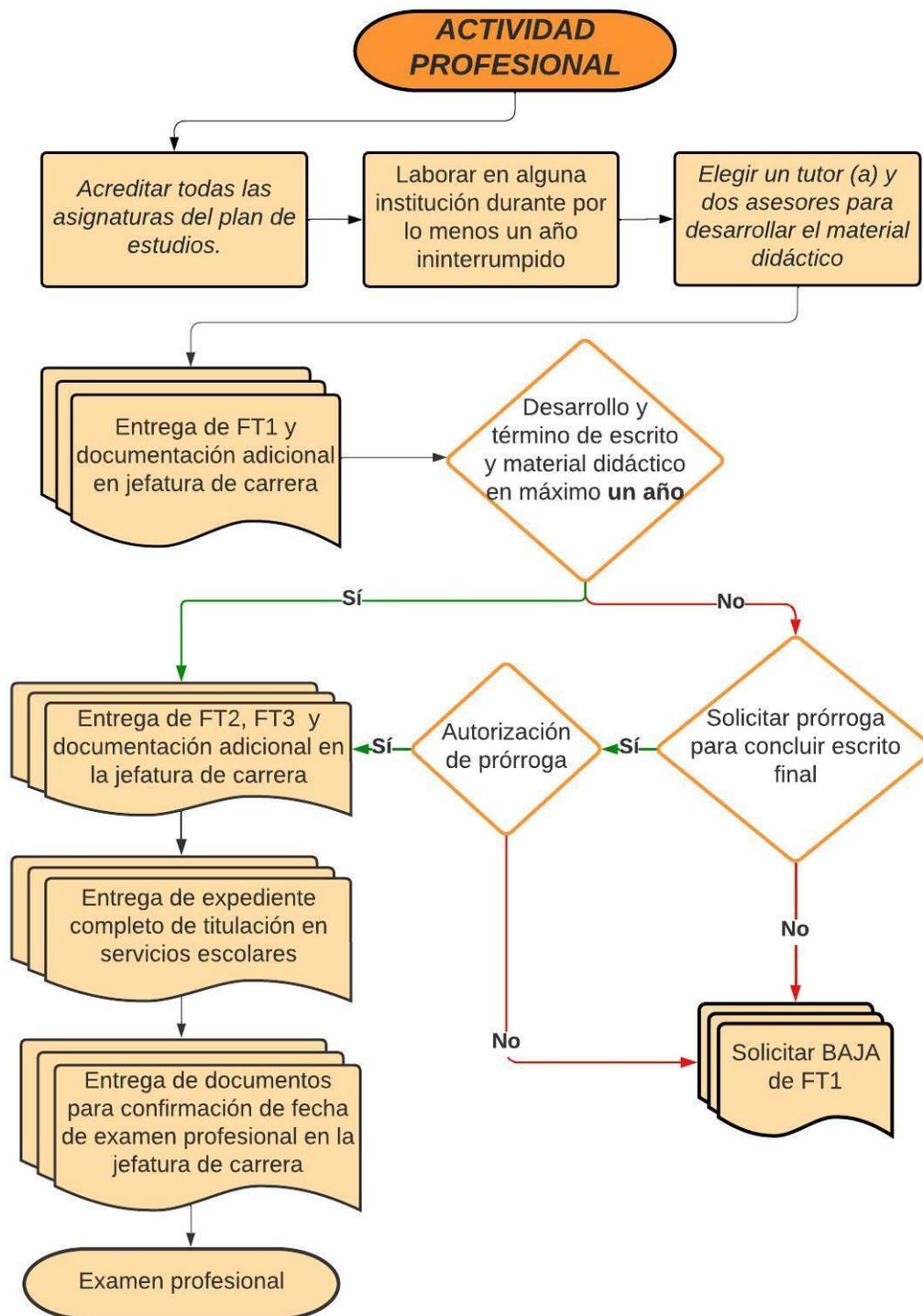
Se puede ser acreedor (a) a este reconocimiento, siempre y cuando se obtenga un promedio general mínimo de 9.0, haber realizado un trabajo con excepcional calidad, así como la defensa de este en el examen profesional. El jurado es quien mediante la mayoría de votos lo otorga (artículos 2 y 12 del reglamento del reconocimiento al mérito universitario y el artículo 27 del RGE-UNAM) y su decisión es inapelable.

4.6 Ruta general de titulación

En la Figura 4 se muestra la ruta general de titulación para la modalidad “actividad profesional” la cual corresponde al procedimiento que el o la egresada de la carrera de Psicología podrá seguir si opta por esta modalidad de titulación.

Figura 4.

Ruta general de titulación para la modalidad “actividad profesional”.



NOTA: elaboración propia.

5. Totalidad de Créditos y Alto Nivel Académico

5.1 Definición

La modalidad de Totalidad de Créditos y Alto Nivel Académico (TCyANA) hace referencia a cuatro aspectos fundamentales: el cumplimiento de la totalidad de las asignaturas del plan de estudios vigente (cursada en cuatro años); haber obtenido como mínimo 9.50 de promedio general; registrar esta modalidad de titulación antes del primer año después del egreso, como máximo; además, para poder ser candidato (a) a esta opción, será indispensable no haber reprobado o dado de baja ninguna materia durante el transcurso de la licenciatura.

5.1.1 Características generales

Algunas de sus características son: es una modalidad de titulación rápida que se realiza de manera **individual** durante el **primer año después del egreso**.

Para poder obtener la opción de **mención honorífica**, se deberá presentar un **ensayo monográfico** supervisado por un director (a) de proyecto, para evaluarlo se requiere presentar un **examen profesional** (artículo 23 del RGE) en donde se replicará de manera oral.

5.2 Requisitos para el registro y consideraciones previas

1. Aprobar la **totalidad de las asignaturas** que conforman el plan de estudios vigente.
2. Tener promedio final mínimo de **9.50**.
3. No haber reprobado ninguna sola materia durante los ocho semestres de la carrera.
4. No haber dado de baja ninguna de las asignaturas del plan de estudios o dejarla sin inscripción al semestre correspondiente.
5. Optar por esta modalidad de titulación durante el primer año después del egreso.
6. La **vigencia** del registro será de **un año**. Transcurrido este tiempo deberás tramitar la prórroga de máximo un año; o bien, la [baja del proyecto](#) mediante el formato disponible en la página de titulación. Si no realizas la baja no podrás registrar un nuevo proyecto, ni optar por otra forma de titulación.
7. Se puede ser acreedor (a) a la mención honorífica, siempre y cuando se realice un ensayo monográfico, en el cual se desarrolle alguna temática relacionada con algún contenido abordado en cualquiera de las asignaturas del plan de estudios vigente dentro de la Carrera de Psicología, FES-I. Este se evalúa según lo estipulado en los artículos 21, 22 y 24 del RGE. El jurado es quien, mediante la mayoría de votos, puede otorgarlo (artículos 2 y 12 del reglamento del

reconocimiento al mérito universitario y el artículo 27 del RGE-UNAM) y su decisión es inapelable.

5.3 Documentación para el registro

Deberás entregar los documentos completos en la jefatura de la carrera de Psicología (consulta la forma de entrega y horarios en la [página de avisos](#)).

1. FT1, debidamente lleno y con firmas autógrafas o digitales.
 - Consulta la [infografía sobre el llenado](#).
 - [Descarga FT1](#).
2. Historial académico de la página de [SIAE](#) o [SICE](#).
3. Carta de 100% de créditos descargada desde [SICE](#).
4. Si se desea obtener mención honorífica, deberá informarse al momento del registro, elegir un tutor (a) y dos asesores (as) (Ver Anexo 1) para iniciar el desarrollo de tu proyecto y adicional entregar:
 - [Carta responsiva](#) de consideraciones éticas en el manejo de información y documentos para el proceso de titulación.
 - Anteproyecto: de acuerdo con las indicaciones que se presentan en el siguiente apartado.

5.3.1 Características del Anteproyecto de TCyANA para mención honorífica

1. [Carátula](#) con firma de visto bueno (Vo. Bo.) del director (a) del ensayo de TCyANA.
2. Introducción.
3. Planteamiento, delimitación del problema y objetivos.
4. Desarrollo.
5. Bibliografía citada en el proyecto (citada con los criterios [APA última versión](#)).
6. Bibliografía inicial para desarrollar el proyecto (citada con los criterios [APA última versión](#)).
7. Esquema de trabajo (índice tentativo).

Cabe mencionar que el **anteproyecto del ensayo** deberá contar con una **extensión mínima de 10 cuartillas** en el que se aborde una temática relacionada con algún contenido de carácter teórico, metodológico, práctico, epistemológico, histórico, político o filosófico abordado en cualquiera de las asignaturas del plan de estudios vigente de la carrera de Psicología de la FES Iztacala.

5.4 Procedimiento una vez registrada la modalidad de TCyANA sin mención honorífica

Una vez que cuentes con FT1 autorizado, deberás entregar los documentos completos en la jefatura de la carrera de Psicología (consulta la forma de entrega y horarios en la [página de avisos](#)).

1. FT2, con firma en original debidamente requisitadas como lo indica la “infografía del correcto llenado”.
 - Consulta la [infografía del correcto llenado](#).
 - [Descarga FT2](#).
2. Historial académico de la página de [SIAE](#) o [SICE](#).
3. Carta de 100% de créditos descargada desde [SICE](#).

5.5 Procedimiento una vez concluido el ensayo monográfico de TCyANA para mención honorífica

Una vez que cuentes con tu ensayo final, deberás entregar los documentos completos en la jefatura de la carrera de Psicología (consulta la forma de entrega y horarios en la [página de avisos](#)).

1. FT2 y FT3, con firmas en original debidamente requisitadas como lo indica la “infografía del correcto llenado”.
 - Consulta las [infografías del correcto llenado](#) y presta especial atención en el cambio que se deberá efectuar en FT3 en cuanto a tu director (a).
 - [Descarga FT2](#).
 - [Descarga FT3](#).
2. Historial académico de la página de [SIAE](#) o [SICE](#).
3. Carta de 100% de créditos descargada desde [SICE](#).
4. Ensayo final: de acuerdo con las indicaciones que se presentan en el siguiente apartado.

5.5.1 Características del escrito final de TCyANA para mención honorífica

1. [Carátula](#) con firma de visto bueno (Vo. Bo.) del director (Vo. Bo.) del director (a) del ensayo.
2. Índice numerado.
3. Introducción.
4. Planteamiento, delimitación del problema y objetivos.
5. Desarrollo.
6. Conclusiones.
7. Bibliografía (citada con los criterios [APA última versión](#)).

Cabe mencionar que el **ensayo** deberá contar con una **extensión mínima de 30 cuartillas de cuerpo de trabajo** (sin contar portada, índice, agradecimientos y referencias) en donde se abordará una temática relacionada con algún contenido de carácter teórico, metodológico, práctico, epistemológico, histórico, político o filosófico abordado en cualquiera de las asignaturas del plan de estudios vigente de la carrera de Psicología de la FES Iztacala.

5.6 Entrega de expediente de titulación

La entrega del expediente completo de titulación se realiza en ventanillas de servicios escolares y dependerá de si se optó por mención honorífica o no, a continuación, se presentan ambas opciones con su respectiva documentación.

5.6.1 Expediente de titulación TCyANA sin mención honorífica

En esta opción el expediente completo de titulación consta de:

1. Copia de certificado de estudios.
2. Carta de no adeudo en Biblioteca Central.
3. Hoja con sello de no adeudo en Unidad de Documentación Científica (biblioteca) de la FESI y laboratorios.
4. Formato de autorización de transferencia de información a la SEP.
5. Formato de expedición de título y/o grado.
6. Pago de título y revisión de estudios, en original.
7. Revisión de estudios con fecha en el punto 10.
8. Constancia de liberación de Servicio Social.
9. FT2 autorizado.
10. Comprobante de cuestionario de egresados.
11. Comprobante de cuestionario de seguimiento de egresados.
12. Seis fotografías de acuerdo con el tipo de título elegido.

Para mayor información consulte la [página de la Unidad de Administración Escolar](#).

5.6.1 Solicitud de fecha de examen profesional. TCyANA para mención honorífica

Para solicitar la fecha de examen profesional deberás entregar en ventanillas de servicios escolares tu expediente completo de titulación, el cual consta de:

1. Copia de certificado de estudios.
2. Carta de no adeudo en Biblioteca Central.
3. Hoja con sello de no adeudo en Unidad de Documentación Científica (biblioteca) de la FESI y laboratorios.
4. Formato de autorización de transferencia de información a la SEP.

5. Formato de expedición de título y/o grado.
6. Pago de título y revisión de estudios, en original.
7. Revisión de estudios con fecha en el punto 10.
8. Constancia de liberación de Servicio Social.
9. FT3 autorizado.
10. Comprobante de cuestionario de egresados.
11. Comprobante de cuestionario de seguimiento de egresados.
12. Seis fotografías de acuerdo con el tipo de título elegido.

Para mayor información consulte la [página de la Unidad de Administración Escolar](#).

5.6.1.1 Confirmación de fecha de examen profesional. Una vez que le sea asignada la fecha de examen profesional el egresado (a) deberá entregar, por lo menos con una semana de anticipación, en el módulo de servicio de la jefatura:

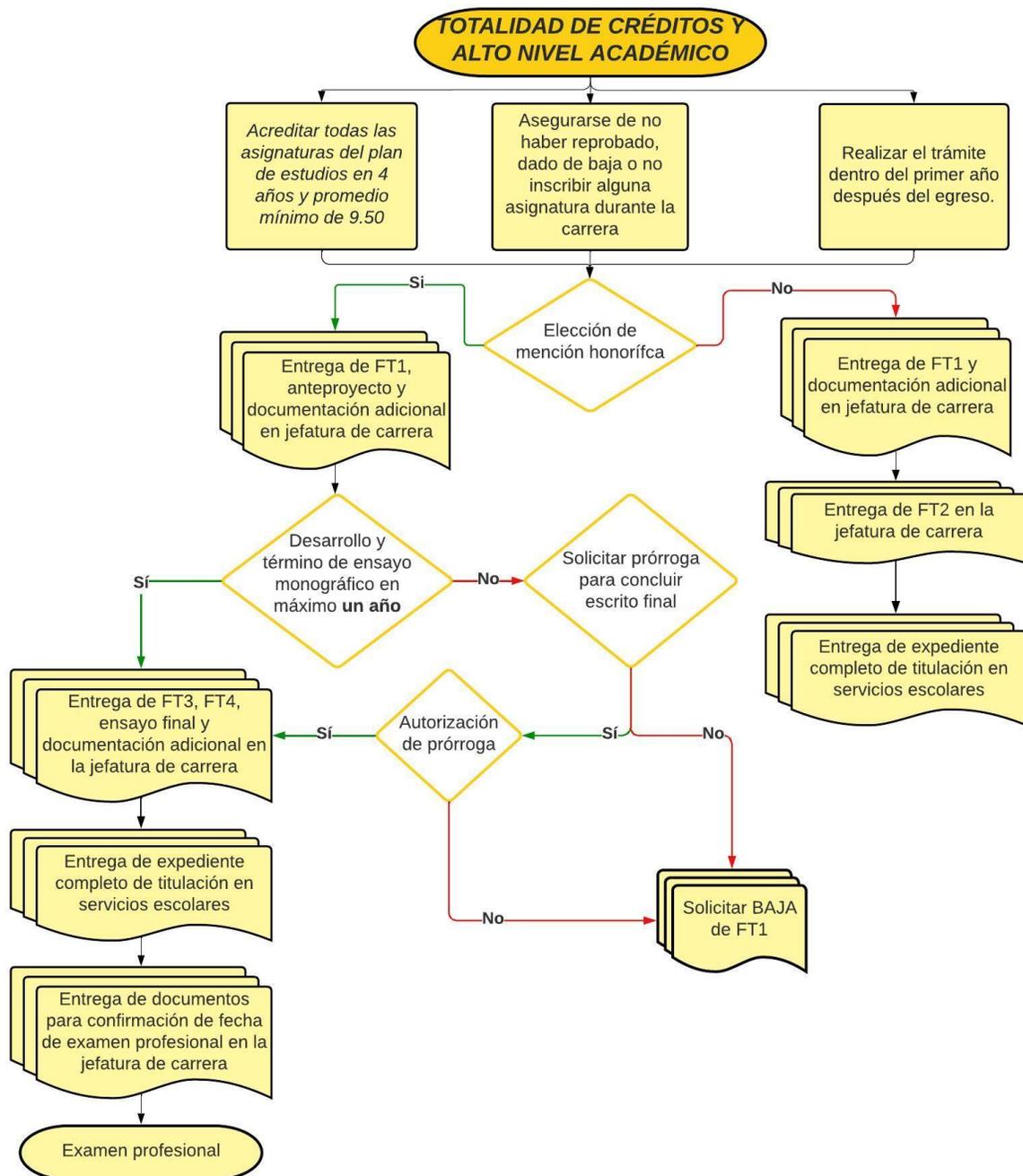
1. Impresión del correo con el citatorio para el examen profesional, emitido por la unidad de administración escolar a través del Sistema de Firma de Actas de Titulación y Graduación.

5.7 Ruta general de titulación

En la Figura 5 se muestra la ruta general de titulación para la modalidad “totalidad de créditos y alto nivel académico” la cual corresponde al procedimiento que el o la egresada de la carrera de Psicología podrá seguir si opta por esta modalidad de titulación.

Figura 5.

Ruta general de titulación para la modalidad “totalidad de créditos y alto nivel académico”.



NOTA: elaboración propia.

6. Reporte de investigación

6.1 Definición

Esta opción de titulación consiste en realizar un reporte de investigación de alguno de los proyectos aprobados por la entidad académica y que se encuentren registrados para este fin. En este sentido, son proyectos que se encuentran avalados por la Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA), la División de Investigación y Posgrado (DIP), CONACYT, FES Iztacala, o bien que forme parte de las actividades que el profesor (a) reporta ante el H. Consejo Técnico; además de contar con el visto bueno del comité de bioética de la carrera de Psicología. El director o directora y los (as) asesores (as), darán los créditos al alumno (a) en las actividades o los productos que realice durante su estancia en el proyecto de investigación.

6.1.1 Características generales

Algunas de sus características son: se realiza un reporte **individual** de una estancia en un proyecto de investigación de la FESI. Dicha estancia será durante **por lo menos un semestre** académico y máximo un año. Para evaluarlo se requiere presentar un **examen profesional** (artículo 23 del RGE) en donde se replicará de manera oral.

6.2 Requisitos para el registro y consideraciones previas

1. Aprobar la totalidad de las asignaturas que conforman el plan de estudios al concluir el sexto semestre es decir, se puede registrar **a partir de séptimo semestre** siempre y cuando se hayan cubierto la totalidad de las asignaturas de primero a sexto semestre.
2. Participar en el proyecto de investigación aprobado por la entidad académica para fines de titulación a partir del séptimo semestre. La permanencia en el proyecto deberá por lo menos de **un semestre y máximo por un año**.
3. Elegir un tutor (a) y dos asesores (as) (Ver Anexo 1) para iniciar el desarrollo del proyecto, para ello se puede optar por cualquier docente en activo en la carrera y facultad o revisar banco de asesores en la [página de titulación](#).
4. Elaborar el anteproyecto.
5. La **vigencia** del registro será de **un año**. Transcurrido este tiempo deberás tramitar la prórroga de máximo un año; o bien, la [baja del proyecto](#) mediante el formato disponible en la página de titulación. Si no realizas la baja no podrás registrar un nuevo proyecto, ni optar por otra forma de titulación.

6.3 Documentación para el registro

Deberás entregar los documentos completos en la jefatura de la carrera de Psicología (consulta la forma de entrega y horarios en la [página de avisos](#)).

1. FT1, debidamente lleno y con firmas autógrafas o digitales.
 - Consulta la [infografía sobre el llenado](#).
 - [Descarga FT1](#).
2. Historial académico de la página de la página de [SIAE](#) o [SICE](#).
3. [Carta original del proyecto](#) dirigida al jefe (a) de sección de servicio social y titulación con los siguientes datos: nombre del alumno (a), número de cuenta, fecha de inscripción al proyecto, nombre del proyecto, área de adscripción del mismo (dirección general de asuntos del personal académico, el H. Consejo Técnico, la división de investigación y posgrado o CONACYT), firma original y el visto bueno tanto del director (a) del proyecto de investigación como del director (a) del trabajo que debe ser miembro del equipo de investigación. Cabe mencionar que el título indicado en la carta deberá coincidir con el que se presente en FT1.
4. [Carta responsiva](#) de consideraciones éticas en el manejo de información y documentos para el proceso de titulación.
5. Anteproyecto: de acuerdo con las indicaciones que se presentan en el siguiente apartado (según corresponda).

6.3.1 Características del anteproyecto de Reporte de investigación experimental

1. [Carátula](#) con firma de visto bueno (Vo. Bo.) del director (a) del reporte de investigación.
2. Introducción.
3. Antecedentes teóricos y empíricos del tema.
4. Delimitación del objeto de estudio.
5. Justificación de la investigación.
6. Objetivos del proyecto.
7. Método.
8. Consentimiento informado o especificaciones técnicas para la producción, cuidado y uso de los animales de laboratorio (según sea el caso), de acuerdo con los [lineamiento del comité de bioética](#); y aviso de privacidad (en el [formato correspondiente](#)).
9. Procedimiento.
10. Resultados esperados.
11. Bibliografía citada en el proyecto (citada con los criterios [APA última versión](#)).
12. Bibliografía inicial para desarrollar el proyecto (citada con los criterios [APA última versión](#)).
13. Esquema de trabajo (índice tentativo).

6.3.2 Características del anteproyecto de Reporte de investigación NO experimental

1. [Carátula](#) con firma de visto bueno (Vo. Bo.) del director(a) del reporte de investigación.
2. Introducción.
3. Antecedentes y justificación del tema.
4. Objetivos del proyecto.
5. Método.
6. Consentimiento informado o especificaciones técnicas para la producción, cuidado y uso de los animales de laboratorio (según sea el caso), de acuerdo con los [lineamiento del comité de bioética](#); y aviso de privacidad (en el [formato correspondiente](#)).
7. Bibliografía citada en el proyecto (citada con los criterios [APA última versión](#)).
8. Bibliografía inicial para desarrollar el proyecto (citada con los criterios [APA última versión](#)).
9. Esquema de trabajo (índice tentativo).

6.4 Procedimiento una vez concluido el Reporte de Investigación

Una vez que cuentes con tu escrito final, deberás entregar los documentos completos en la jefatura de la carrera de Psicología (consulta la forma de entrega y horarios en la [página de avisos](#)).

1. FT2 y FT3, con firmas en original debidamente requisitadas como lo indica la “infografía del correcto llenado”.
 - Consulta las [infografías del correcto llenado](#) y presta especial atención en el cambio que se deberá efectuar en FT3 en cuanto a tu director (a).
 - [Descarga FT2.](#)
 - [Descarga FT3.](#)
2. Historial académico de la página de [SIAE](#) o [SICE](#).
3. Carta de 100% de créditos descargada desde [SICE](#).
4. Escrito final: de acuerdo con las indicaciones que se presentan en el siguiente apartado.

6.4.1 Características del escrito final de Reporte de investigación experimental

1. [Carátula](#) con firma de visto bueno (Vo. Bo.) del director (a) del reporte de investigación.
2. Resumen.
3. Índice numerado.
4. Introducción.
5. Planteamiento del problema.
6. Método.

7. Procedimiento.
8. Resultados.
9. Conclusiones.
10. Bibliografía citada con los criterios [APA última versión](#).
11. Anexos (debidamente numerados de acuerdo con lo indicado en el escrito).
12. Consentimiento informado o especificaciones técnicas para la producción, cuidado y uso de los animales de laboratorio (según sea el caso), de acuerdo con los [lineamiento del comité de bioética](#); y aviso de privacidad (en el [formato correspondiente](#)).

6.4.2 Características del escrito final de Reporte de investigación NO experimental

1. [Carátula](#) con firma de visto bueno (Vo. Bo.) del director (a) del reporte de investigación.
2. Resumen.
3. Índice numerado.
4. Introducción.
5. Capítulos.
6. Conclusiones.
7. Bibliografía citada con los criterios [APA última versión](#).
8. Anexos (debidamente numerados de acuerdo con lo indicado en el escrito).

6.5 Solicitud de fecha de examen profesional

Para solicitar la fecha de examen profesional deberás entregar en ventanillas de servicios escolares tu expediente completo de titulación, el cual consta de:

1. Copia de certificado de estudios.
2. Carta de no adeudo en Biblioteca Central.
3. Hoja con sello de no adeudo en Unidad de Documentación Científica (biblioteca) de la FESI y laboratorios.
4. Formato de autorización de transferencia de información a la SEP.
5. Formato de expedición de título y/o grado.
6. Pago de título y revisión de estudios, en original.
7. Revisión de estudios con fecha en el punto 10.
8. Constancia de liberación de Servicio Social.
9. FT3 autorizado por la jefatura.
10. Comprobante de cuestionario de egresados.
11. Comprobante de cuestionario de seguimiento de egresados.
12. Seis fotografías de acuerdo con el tipo de título elegido.

Para mayor información consulte la [página de la Unidad de Administración Escolar](#).

6.5.1 Confirmación de fecha de examen profesional

Una vez que le sea asignada la fecha de examen profesional el egresado (a) deberá entregar, por lo menos con una semana de anticipación, en el módulo de servicio de la jefatura:

1. Impresión del correo con el citatorio para el examen profesional, emitido por la unidad de administración escolar a través del Sistema de Firma de Actas de Titulación y Graduación.

6.5.2 Mención honorífica

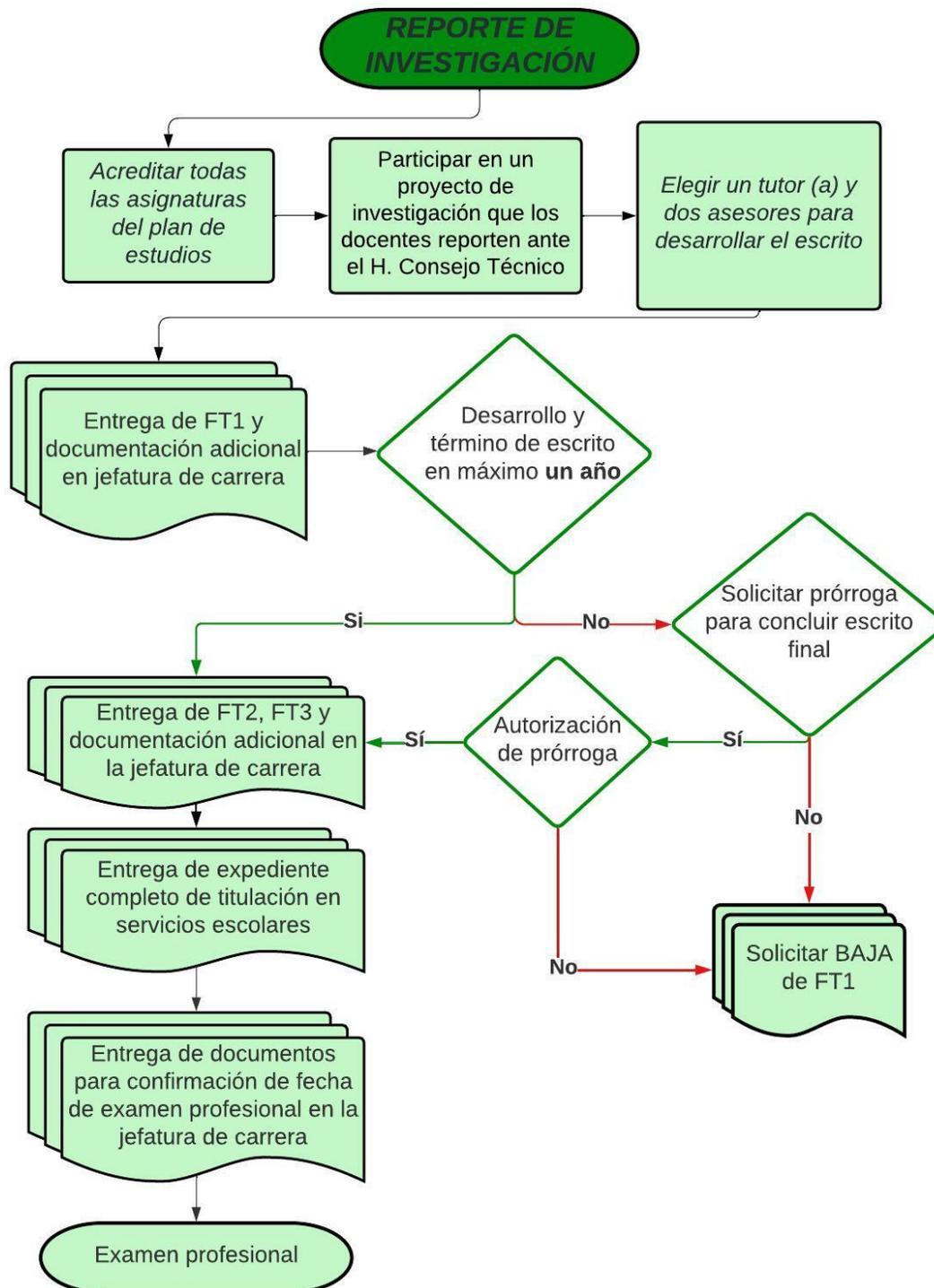
Se puede ser acreedor (a) a este reconocimiento, siempre y cuando se obtenga un promedio general mínimo de 9.0, haber realizado un trabajo con excepcional calidad, así como la defensa de este en el examen profesional. El jurado es quien mediante la mayoría de votos lo otorga (artículos 2 y 12 del reglamento del reconocimiento al mérito universitario y el artículo 27 del RGE-UNAM) y su decisión es inapelable.

6.6 Ruta general de titulación

En la Figura 6 se muestra la ruta general de titulación para la modalidad “reporte de investigación” la cual corresponde al procedimiento que el o la egresada de la carrera de Psicología podrá seguir si opta por esta modalidad de titulación.

Figura 6.

Ruta de titulación para la modalidad “reporte de investigación”.



NOTA: elaboración propia.

7. Artículo Publicado

7.1 Definición

En esta opción es necesario que el alumno (a) se incorpore al menos por un semestre y máximo por un año a un proyecto de investigación avalado por la Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA), la División de Investigación y Posgrado (DIP), CONACYT, FES Iztacala, o bien que forme parte de las actividades que el profesor (a) reporta ante el H. Consejo Técnico, además de que deberá además contar con el visto bueno del comité de bioética de la carrera de Psicología.

7.1.1 Características generales

Algunas de sus características son: se realiza un artículo a publicar en una revista especializada en psicología o afín a ella, siendo autor único o coautor, sin embargo es necesario y requisito que lo realice junto con el profesor (a) que se desempeñará como tutor (a) y que forma parte del proyecto de investigación al que se incorpore. La fecha de publicación del artículo será posterior al término del total de las materias de licenciatura.

La titulación por artículo será de manera **individual** y para evaluarlo se requiere presentar un **examen profesional** (artículo 23 del RGE) en donde se replicará de manera oral una vez concluido el artículo y siendo aprobado por el comité editorial de la revista.

La revista en que se publicará deberá estar indizada o dentro de las siguientes bases de datos:

1. IRESIE (Índice de Revistas de Educación Superior e Investigación Educativa de la UNAM).
2. Latindex.
3. PsycINFO.
4. Current Contents (ISI WEB of Knowledge).
5. e-psyche.
6. Clase (Citas Latinoamericanas en Ciencias Sociales y Humanidades).
7. Social Sciences Citation Index.
8. Scopus.

7.2 Requisitos para el registro y consideraciones previas

1. Aprobar la totalidad de las asignaturas que conforman el plan de estudios al concluir el sexto semestre es decir, se puede registrar a **partir de séptimo**

semestre siempre y cuando se hayan cubierto la totalidad de las asignaturas de primero a sexto semestre.

2. Participar en el proyecto de investigación aprobado por la entidad académica para fines de titulación a partir del séptimo semestre. La permanencia en el proyecto deberá **por lo menos de un semestre y máximo por un año**.
3. Elegir un tutor (a) y dos asesores (as) (Ver Anexo 1) para iniciar el desarrollo del proyecto, para ello se puede optar por cualquier docente en activo en la carrera y facultad o revisar banco de asesores en la [página de titulación](#).
4. Elaborar el anteproyecto.
5. La **vigencia** del registro será de **un año**. Transcurrido este tiempo deberás tramitar la prórroga de máximo un año; o bien, la [baja del proyecto](#) mediante el formato disponible en la página. Si no realizas la baja no podrás registrar un nuevo proyecto, ni optar por otra forma de titulación.

7.3 Documentación para el registro

Deberás entregar los documentos completos en la jefatura de la carrera de Psicología (consulta la forma de entrega y horarios en la [página de avisos](#)).

1. FT1, debidamente lleno y con firmas autógrafas o digitales.
 - Consulta la [infografía sobre el llenado](#).
 - [Descarga FT1](#).
2. Historial académico de la página de [SIAE](#) o [SICE](#).
3. [Carta original del proyecto](#) dirigida al jefe (a) de sección de servicio social y titulación con los siguientes datos: nombre del alumno (a), número de cuenta, fecha de inscripción al proyecto, nombre del proyecto, área de adscripción del mismo (dirección general de asuntos del personal académico, el H. Consejo Técnico, la división de investigación y posgrado o CONACYT), firma original y el visto bueno tanto del director(a) del proyecto de investigación como del director(a) del trabajo que debe ser miembro del equipo de investigación. Cabe mencionar que el título indicado en la carta deberá coincidir con el que se presente en FT1.
4. [Carta responsiva](#) de consideraciones éticas en el manejo de información y documentos para el proceso de titulación.
5. Anteproyecto: de acuerdo con las indicaciones que se presentan en el siguiente apartado (según corresponda).

7.3.1 Características del anteproyecto de Artículo Publicado experimental

1. [Carátula](#) con firma de visto bueno (Vo. Bo.) del director (a) del artículo publicado.
2. Introducción.
3. Antecedentes teóricos y empíricos del tema.
4. Delimitación del objeto de estudio.

5. Justificación de la investigación.
6. Objetivos del proyecto.
7. Método.
8. Consentimiento informado o especificaciones técnicas para la producción, cuidado y uso de los animales de laboratorio (según sea el caso), de acuerdo con los [lineamiento del comité de bioética](#); y aviso de privacidad (en el [formato correspondiente](#)).
9. Procedimiento.
10. Resultados esperados.
11. Bibliografía citada en el proyecto (citada con los criterios [APA última versión](#)).
12. Bibliografía inicial para desarrollar el proyecto (citada con los criterios [APA última versión](#)).
13. Esquema de trabajo (índice tentativo).

7.3.2 Características del anteproyecto de Artículo Publicado NO experimental

1. [Carátula](#) con firma de visto bueno (Vo. Bo.) del director(a) del artículo publicado.
2. Introducción.
3. Antecedentes y justificación del tema.
4. Objetivos del proyecto.
5. Método.
6. Consentimiento informado o especificaciones técnicas para la producción, cuidado y uso de los animales de laboratorio (según sea el caso), de acuerdo con los [lineamiento del comité de bioética](#); y aviso de privacidad (en el [formato correspondiente](#)).
7. Bibliografía citada en el proyecto (citada con los criterios [APA última versión](#)).
8. Bibliografía inicial para desarrollar el proyecto (citada con los criterios [APA última versión](#)).
9. Esquema de trabajo (índice tentativo).

7.4 Procedimiento una vez que el Artículo fue aceptado para su publicación

Una vez que cuentas con la aceptación del artículo para publicación por alguna revista científica deberás entregar los documentos completos en la jefatura de la carrera de Psicología (consulta la forma de entrega y horarios en la [página de avisos](#)).

1. FT2 y FT3, con firmas en original debidamente requisitadas como lo indica la “infografía del correcto llenado”.
 - Consulta las [infografías del correcto llenado](#) y presta especial atención en el cambio que se deberá efectuar en FT3 en cuanto a tu director (a).
 - [Descarga FT2](#).
 - [Descarga FT3](#).
2. Historial académico de la página de [SIAE](#) o [SICE](#).
3. Carta de 100% de créditos descargada desde [SICE](#).

4. Escrito final: de acuerdo con las indicaciones que se presentan en el siguiente apartado.

7.4.1 Características del escrito final de Artículo Publicado

Las características estructurales dependerán de los requerimientos que haga la revista para cada caso en específico. El documento que se entregue deberá tener firma de visto bueno (Vo. Bo.) del director (a) del artículo que se publicará.

7.5 Solicitud de fecha de examen profesional

Para solicitar la fecha de examen profesional deberás entregar en ventanillas de servicios escolares tu expediente completo de titulación, el cual consta de:

1. Copia de certificado de estudios.
2. Carta de no adeudo en Biblioteca Central.
3. Hoja con sello de no adeudo en Unidad de Documentación Científica (biblioteca) de la FESI y laboratorios.
4. Formato de autorización de transferencia de información a la SEP.
5. Formato de expedición de título y/o grado.
6. Pago de título y revisión de estudios, en original.
7. Revisión de estudios con fecha en el punto 10.
8. Constancia de liberación de Servicio Social.
9. FT3 autorizado.
10. Comprobante de cuestionario de egresados.
11. Comprobante de cuestionario de seguimiento de egresados.
12. Seis fotografías de acuerdo con el tipo de título elegido.

Para mayor información consulte la [página de la Unidad de Administración Escolar](#).

7.5.1 Confirmación de fecha de examen profesional

Una vez que le sea asignada la fecha de examen profesional el egresado (a) deberá entregar, por lo menos con una semana de anticipación, en el módulo de servicio de la jefatura:

1. Impresión del correo con el citatorio para el examen profesional, emitido por la unidad de administración escolar a través del Sistema de Firma de Actas de Titulación y Graduación.

7.5.2 Mención honorífica

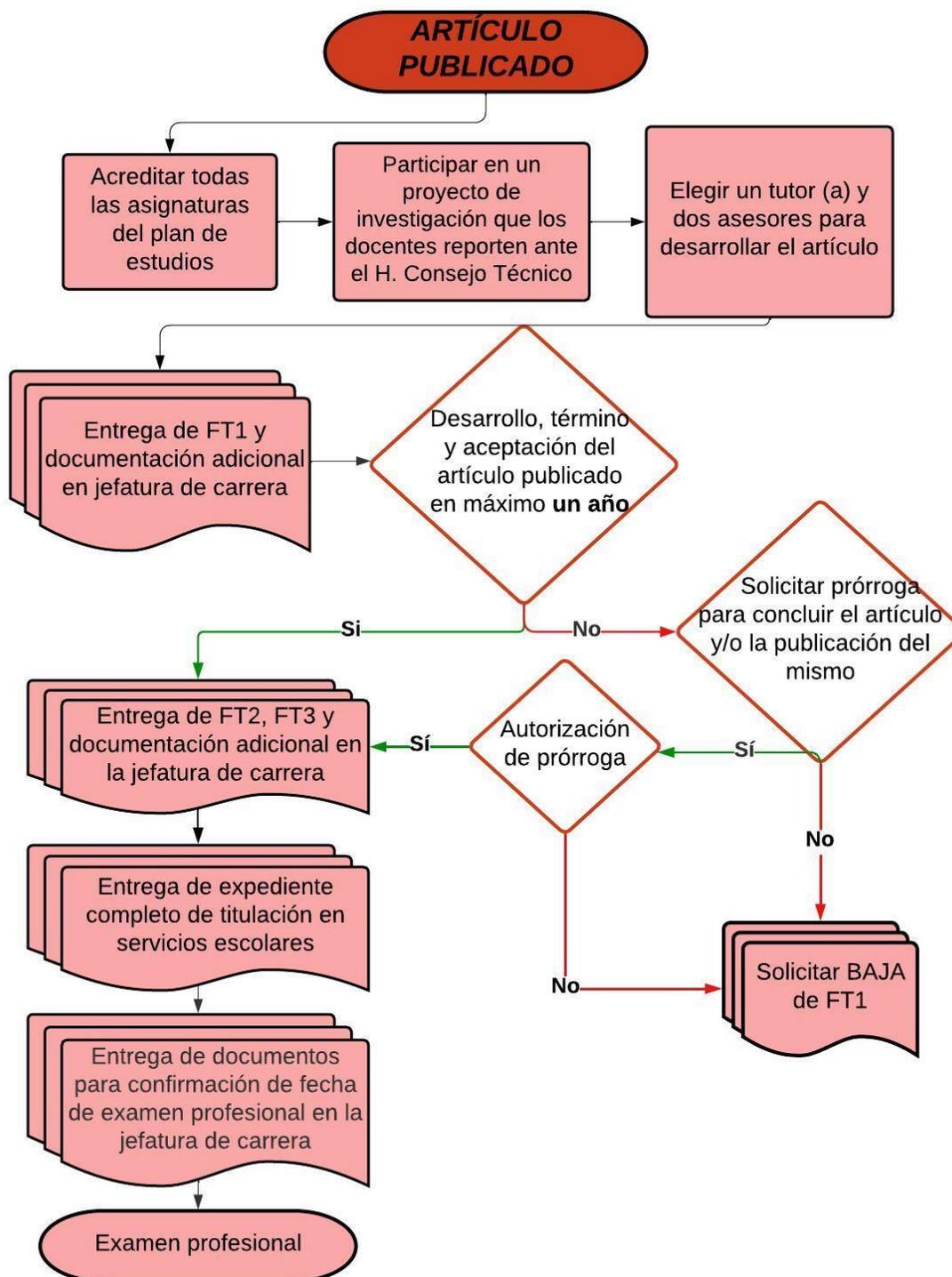
Se puede ser acreedor (a) a este reconocimiento, siempre y cuando se obtenga un promedio general mínimo de 9.0, haber realizado un trabajo con excepcional calidad, así como la defensa de este en el examen profesional. El jurado es quien mediante la mayoría de votos lo otorga (artículos 2 y 12 del reglamento del reconocimiento al mérito universitario y el artículo 27 del RGE-UNAM) y su decisión es inapelable.

7.6 Ruta general de titulación

En la Figura 7 se muestra la ruta general de titulación para la modalidad “artículo publicado” la cual corresponde al procedimiento que el o la egresada de la carrera de Psicología podrá seguir si opta por esta modalidad de titulación.

Figura 7.

Ruta general de titulación para la modalidad “artículo publicado”.



NOTA: elaboración propia.

8. Reporte de Servicio Social

8.1 Definición

El reporte de servicio social es una modalidad de la opción actividad de investigación. En esta modalidad como producto de su participación el egresado generará un reporte de manera individual, donde detalle las responsabilidades llevadas a cabo durante los dos semestres que duró alguna de sus prácticas (básica o avanzada) que cursó durante su servicio social intracurricular.

8.1.1 Características generales

Algunas de sus características son: el egresado (a) podrá elegir esta opción el alumno (a) que haya concluido de manera satisfactoria la totalidad de las asignaturas obligatorias y optativas del plan de estudios vigente. Se trata de un reporte **individual** sobre las actividades llevadas a cabo a lo largo de los dos semestres de cualquiera de las prácticas básicas o avanzadas que cursó durante su trayectoria académica. Para evaluarlo se requiere presentar un **examen profesional** (artículo 23 del RGE) en donde se replicará de manera oral.

8.2 Requisitos para el registro y consideraciones previas

1. Aprobar la **totalidad de las asignaturas** que conforman el plan de estudios vigente.
2. **Elegir** una de las cuatro prácticas cursadas.
3. Elegir como tutor (a) el (la) docente con quien se realizó la práctica a reportar y dos asesores (as) a libre elección.
4. Elaborar el anteproyecto.
5. La **vigencia** del registro será de **dos años**. Transcurrido este tiempo deberás tramitar la prórroga de máximo un año; o bien, la baja del proyecto mediante el formato disponible en la página de titulación. Si no realizas la baja no podrás registrar un nuevo proyecto, ni optar por otra forma de titulación.

8.3 Documentación para registro

Deberás entregar los documentos completos en la jefatura de la carrera de Psicología (consulta la forma de entrega y horarios en la [página de avisos](#)).

1. FT1, debidamente lleno y con firmas autógrafas o digitales.
 - Consulta la infografía sobre el llenado.
 - [Descarga FT1](#).
2. Historial académico de la página del [SIAE](#) o [SICE](#).
3. [Carta original](#) dirigida al jefe (a) de sección de servicio social y titulación con los siguientes datos:
 - Nombre del interesado (a) y su número de cuenta

- Nombre completo de la práctica supervisada, tradición y grupo en que se cursó.
 - Periodo en que se realizó la práctica.
 - Firma original y visto bueno de profesor (a) de práctica supervisada.
4. Anteproyecto: se elaborará según las características específicas de la forma de titulación seleccionada con firma de visto bueno (Vo. Bo.) del director(a) del documento.
 5. Carta responsiva de consideraciones éticas en el manejo de información y documentos para el proceso de titulación.

8.3.1 Características del anteproyecto de Reporte de Servicio Social

1. Carátula con firma de visto bueno (Vo. Bo.) del director(a) del reporte de servicio social.
2. Introducción.
3. Antecedentes teóricos y metodológicos del tema.
4. Delimitación del objeto de estudio.
5. Objetivos.
6. Método.
7. Consentimiento informado o especificaciones técnicas para la producción, cuidado y uso de los animales de laboratorio (según sea el caso), de acuerdo con los lineamiento del comité de bioética; y aviso de privacidad (en el formato correspondiente).
8. Procedimiento
9. Bibliografía citada en el proyecto (citada con los criterios APA última versión).
10. Bibliografía inicial para desarrollar el proyecto (citada con los criterios APA última versión).
11. Esquema de trabajo (índice tentativo).

8.4 Procedimiento una vez terminado el Reporte de Servicio Social

Una vez que cuentes con tu escrito final, deberás entregar los documentos completos en la jefatura de la carrera de Psicología (consulta la forma de entrega y horarios en la página de avisos).

1. FT2 y FT3 (con firmas en original debidamente requisitados como lo indica la “infografía del correcto llenado”).
 - Consulta las infografías del correcto llenado y presta especial atención en el cambio que se deberá efectuar en FT3 en cuanto a tu director (a).
 - Descarga FT2.

- Descarga FT3.
- 2. Historial académico de la página de [SIAE](#) o [SICE](#).
- 3. Carta de 100% de créditos descargada desde [SICE](#).
- 4. Escrito final: de acuerdo con las indicaciones que se presentan en el siguiente apartado.

8.4.1 Características del escrito final de Reporte de Servicio Social

1. [Carátula](#) con firma de visto bueno (Vo. Bo.) del director (a) del reporte de servicio social.
2. Resumen
3. Índice numerado.
4. Introducción.
5. Planteamiento del problema.
6. Método.
7. Procedimiento.
8. Resultados.
9. Conclusiones.
10. Bibliografía citada con los criterios [APA última versión](#).
11. Anexos (debidamente numerados de acuerdo con lo indicado en el escrito).
12. Consentimiento informado o especificaciones técnicas para la producción, cuidado y uso de los animales de laboratorio (según sea el caso), de acuerdo con los [lineamiento del comité de bioética](#); y aviso de privacidad (en el [formato correspondiente](#))

8.5 Solicitud de fecha de examen profesional

Para solicitar la fecha de examen profesional deberás entregar en ventanillas de servicios escolares tu expediente completo de titulación, el cual consta de:

1. Copia de certificado de estudios
2. Carta de no adeudo en Biblioteca Central
3. Hoja con sello de no adeudo en Unidad de Documentación Científica (biblioteca) de la FESI y laboratorios
4. Formato de autorización de transferencia de información a la SEP
5. Formato de expedición de título y/o grado
6. Pago de título y revisión de estudios, en original
7. Revisión de estudios con fecha en el punto 10
8. Constancia de término de Servicio Social
9. FT3 autorizada por la jefatura
10. Comprobante de cuestionario de egresados

11. Comprobante de cuestionario de seguimiento de egresados
12. Seis fotografías de acuerdo con el tipo de título elegido

Para mayor información consulte la [página de la Unidad de Administración Escolar](#).

8.5.1 Confirmación de fecha de examen profesional

Una vez que le sea asignada la fecha de examen profesional el egresado (a) deberá entregar, por lo menos con una semana de anticipación, en el módulo de servicio de la jefatura:

1. Impresión del correo con el citatorio para el examen profesional, emitido por la unidad de administración escolar a través del Sistema de Firma de Actas de Titulación y Graduación.

8.5.2 Mención honorífica

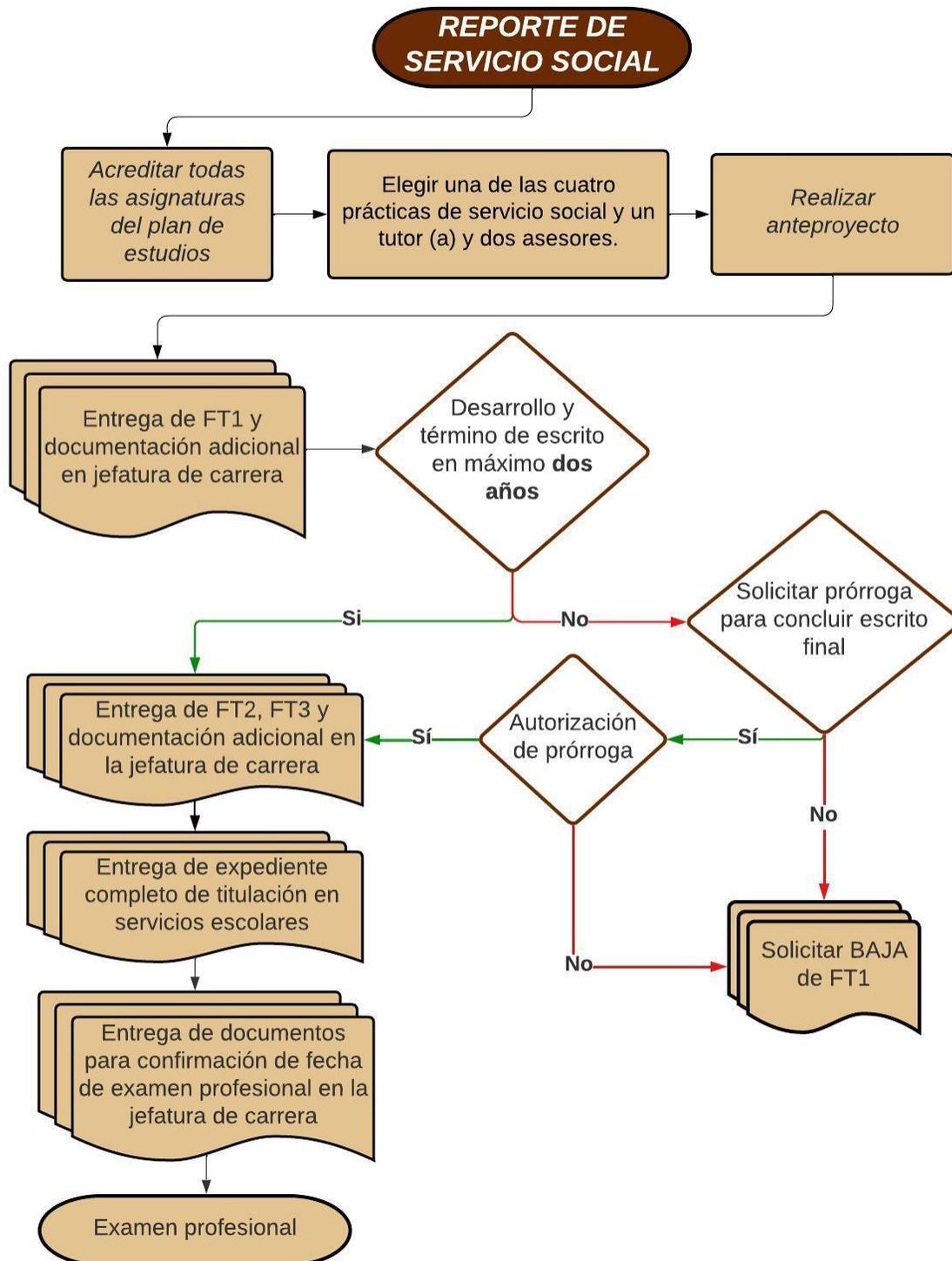
Se puede ser acreedor (a) a este reconocimiento, siempre y cuando se obtenga un promedio general mínimo de 9.0, haber realizado un trabajo con excepcional calidad, así como la defensa de este en el examen profesional. El jurado es quien mediante la mayoría de votos lo otorga (artículos 2 y 12 del reglamento del reconocimiento al mérito universitario y el artículo 27 del RGE-UNAM) y su decisión es inapelable.

8.6 Ruta de titulación

En la Figura 8 se muestra la ruta de titulación para la modalidad “reporte de servicio social” la cual corresponde al procedimiento que el o la egresada de la carrera de Psicología podrá seguir si opta por esta modalidad de titulación.

Figura 8.

Ruta de titulación para la modalidad “reporte de servicio social”.



9. Diplomado

9.1 Definición

Como parte de las modalidades de ampliación y profundización de conocimientos, se encuentra esta, que tiene como finalidad que el alumno (a) interesado pueda realizar estudios de algún diplomado de educación continua que se imparta en la UNAM dentro de la FES-Iztacala, relacionado con la carrera de Psicología, que cuente con al menos 240 horas de duración, se encuentre avalado y aprobado como opción de titulación por el H. Consejo Técnico, así como por el Comité Académico Auxiliar de la Carrera de Psicología (CAAx) y del H. Consejo Técnico de la FESI.

9.1.1 Características generales

Algunas de sus características son: se realiza de manera **individual**. Para optar por esta modalidad, el alumno debe haber cubierto la totalidad de materias de la licenciatura con un **promedio general mínimo de 8.0** y cada consejo técnico o comité académico determinará las características académicas que deberán cubrirse. En caso de no aprobar el diplomado, ya no podrá optar por esta modalidad de titulación.

Para poder obtener la opción de **mención honorífica**, se deberá presentar un **ensayo monográfico** supervisado por un director (a) de proyecto, para evaluarlo se requiere presentar un **examen profesional** (artículo 23 del RGE) en donde se replicará de manera oral.

9.2 Requisitos para el registro y consideraciones previas

1. Aprobar la **totalidad de las asignaturas** que conforman el plan de estudios.
2. Tener promedio final de licenciatura **mínimo de 8.0**.
3. Identificar el diplomado de interés y verificar que esté aprobado por el H. Consejo Técnico de la FESI o el CAA´x (según sea el caso) como opción de titulación para la carrera de psicología, se podrán consultar los aprobados por la [DEU Iztacala](#).
4. Inscribirse al diplomado de interés.
5. Una vez que obtenga la carta de aceptación al diplomado contará con máximo tres meses después de haber iniciado el mismo para registrar su modalidad de titulación ante la jefatura de carrera. En dado caso de exceder este tiempo, deberá solicitar su carta de Inscrito (a) a la DEU Iztacala o una similar.
6. La **vigencia** del registro **dependerá de la duración del diplomado**. A partir de la fecha en que le entreguen diploma y constancia de calificaciones contará con un **máximo de 3 meses** para concluir sus trámites en jefatura, antes de concluir este

tiempo deberás tramitar la prórroga de máximo un año; o bien, la baja del diplomado mediante el formato disponible en la página. Si no realizas la baja no podrás registrar un nuevo proyecto, ni optar por otra forma de titulación.

7. Si repruebas el diplomado, para titularte deberás optar por otra opción de titulación.
8. Se puede ser acreedor (a) a la mención honorífica, siempre y cuando se obtenga un promedio general mínimo de 9.0. Para ello se deberá realizar un ensayo monográfico, en el cual se desarrolle alguna temática relacionada con algún contenido abordado en cualquiera de las asignaturas del plan de estudios vigente dentro de la Carrera de Psicología, FES-I. Este se evalúa según lo estipulado en los artículos 21, 22 y 24 del RGE. El jurado es quien, mediante la mayoría de votos, puede otorgarlo (artículos 2 y 12 del reglamento del reconocimiento al mérito universitario y el artículo 27 del RGE-UNAM).

9.3 Documentación para el registro

Deberás entregar los documentos completos en la jefatura de la carrera de Psicología (consulta la forma de entrega y horarios en la [página de avisos](#)). Para ello contarás con un periodo máximo de **15 días antes** o **hasta tres meses después** de haber iniciado el diplomado.

1. FT1, debidamente lleno y con firmas autógrafas o digitales.
 - Consulta la [infografía sobre el llenado](#).
 - [Descarga FT1](#).
2. Historial académico de la página de [SIAE](#) o [SICE](#).
3. Carta de 100% de créditos descargada desde [SICE](#).
4. [Carta de motivos](#).

5. Carta de aceptación al diplomado.

Si rebasas el periodo de tiempo anteriormente referido, sin excepción alguna, deberás entregar la documentación previamente mencionada y adicionalmente:

6. Carta de inscrito (a) expedida por la división de extensión universitaria en la que se acredite que estás asistiendo puntualmente a las sesiones y que estás cubriendo hasta el momento con las responsabilidades académicas correspondientes.

Si se desea obtener mención honorífica, deberá informarse al momento del registro, elegir un tutor (a) y dos asesores (as) (Ver Anexo 1) para iniciar el desarrollo de tu proyecto y adicional entregar:

7. [Carta responsiva](#) de consideraciones éticas en el manejo de información y documentos para el proceso de titulación.
8. Anteproyecto, de acuerdo con las indicaciones que se presentan en el siguiente apartado.

9.3.1 Características del Anteproyecto de Diplomado para mención honorífica

1. [Carátula](#) con firma de visto bueno (Vo. Bo.) del director (a) del ensayo de Diplomado.
2. Introducción.
3. Planteamiento, delimitación del problema y objetivos.
4. Desarrollo.
5. Bibliografía citada en el proyecto (citada con los criterios [APA última versión](#)).
6. Bibliografía inicial para desarrollar el proyecto (citada con los criterios [APA última versión](#)).
7. Esquema de trabajo (índice tentativo).

Cabe mencionar que el **anteproyecto** del ensayo deberá contar con una extensión **mínima de 10 cuartillas** en el que se aborde una temática relacionada con algún contenido de carácter teórico, metodológico, práctico, epistemológico, histórico, político o filosófico abordado en cualquiera de las asignaturas del plan de estudios vigente de la carrera de Psicología de la FES Iztacala.

9.4 Procedimiento una vez registrada la modalidad de Diplomado sin mención honorífica

Una vez que acredites tu diplomado con **calificación mínima de 8.0** y cuentes con diploma y constancia de calificaciones, deberás entregar los documentos completos en la jefatura de la carrera de Psicología (consulta la forma de entrega y horarios en la [página de avisos](#)).

1. FT2 y FT3, con firmas en original debidamente requisitadas como lo indica la “infografía del correcto llenado”.
 - Consulta las [infografías del correcto llenado](#).
 - [Descarga FT2](#).
 - [Descarga FT3](#).
2. Historial académico de la página de [SIAE](#) o [SICE](#).
3. Carta de 100% de créditos descargada desde [SICE](#).
4. Copia de diploma.
5. Copia de constancia de calificaciones.

9.5 Procedimiento una vez concluido el ensayo monográfico de Diplomado para mención honorífica

Una vez que cuentes con tu ensayo final, deberás entregar los documentos completos en la jefatura de la carrera de Psicología (consulta la forma de entrega y horarios en la [página de avisos](#)).

1. FT3 y FT4, con firmas en original debidamente requisitadas como lo indica la “infografía del correcto llenado”.
 - Consulta las [infografías del correcto llenado](#) y presta especial atención en el cambio que se deberá efectuar en FT3 en cuanto a tu director (a).
 - [Descarga FT3.](#)
 - [Descarga FT4.](#)
2. Historial académico de la página de [SIAE](#) o [SICE](#).
3. Carta de 100% de créditos descargada desde [SICE](#).
4. Copia de diploma.
5. Copia de constancia de calificaciones.
6. Ensayo final: de acuerdo con las indicaciones que se presentan en el siguiente apartado.

9.5.1 Características del ensayo final de Diplomado

1. [Carátula](#) con firma de visto bueno (Vo. Bo.) del director (Vo. Bo.) del director (a) del ensayo de Diplomado.
2. Índice numerado.
3. Introducción.
4. Planteamiento, delimitación del problema y objetivos.
5. Desarrollo.
6. Conclusiones.
7. Bibliografía (citada con los criterios [APA última versión](#)).

Cabe mencionar que el ensayo deberá contar con una extensión **mínima de 30 cuartillas** de contenido en donde se abordará una temática relacionada con algún contenido de carácter teórico, metodológico, práctico, epistemológico, histórico, político o filosófico abordado en cualquiera de las asignaturas del plan de estudios vigente de la carrera de Psicología de la FES Iztacala.

9.6 Entrega de expediente de titulación

La entrega del expediente completo de titulación se realiza en ventanillas de servicios escolares y dependerá de si se optó por mención honorífica o no, a continuación se presentan ambas opciones con su respectiva documentación.

9.6.1 Expediente de titulación Diplomado sin mención honorífica

En esta opción el expediente completo de titulación consta de:

1. Copia de certificado de estudios.
2. Carta de no adeudo en Biblioteca Central.

3. Hoja con sello de no adeudo en Unidad de Documentación Científica (biblioteca) de la FESI y laboratorios.
4. Formato de autorización de transferencia de información a la SEP.
5. Formato de expedición de título y/o grado.
6. Pago de título y revisión de estudios, en original.
7. Revisión de estudios con fecha en el punto 10.
8. Constancia de liberación de Servicio Social.
9. FT3 autorizado.
10. Comprobante de cuestionario de egresados.
11. Comprobante de cuestionario de seguimiento de egresados.
12. Seis fotografías de acuerdo con el tipo de título elegido.

Para mayor información consulte la [página de la Unidad de Administración Escolar](#).

9.6.2 Solicitud de fecha de examen profesional. Diplomado para mención honorífica

Para solicitar la fecha de examen profesional deberás entregar en ventanillas de servicios escolares tu expediente completo de titulación, el cual consta de:

1. Copia de certificado de estudios.
2. Carta de no adeudo en Biblioteca Central.
3. Hoja con sello de no adeudo en Unidad de Documentación Científica (biblioteca) de la FESI y laboratorios.
4. Formato de autorización de transferencia de información a la SEP.
5. Formato de expedición de título y/o grado.
6. Pago de título y revisión de estudios, en original.
7. Revisión de estudios con fecha en el punto 10.
8. Constancia de liberación de Servicio Social.
9. FT4 autorizado.
10. Comprobante de cuestionario de egresados.
11. Comprobante de cuestionario de seguimiento de egresados.
12. Seis fotografías de acuerdo con el tipo de título elegido.

Para mayor información consulte la [página de la Unidad de Administración Escolar](#).

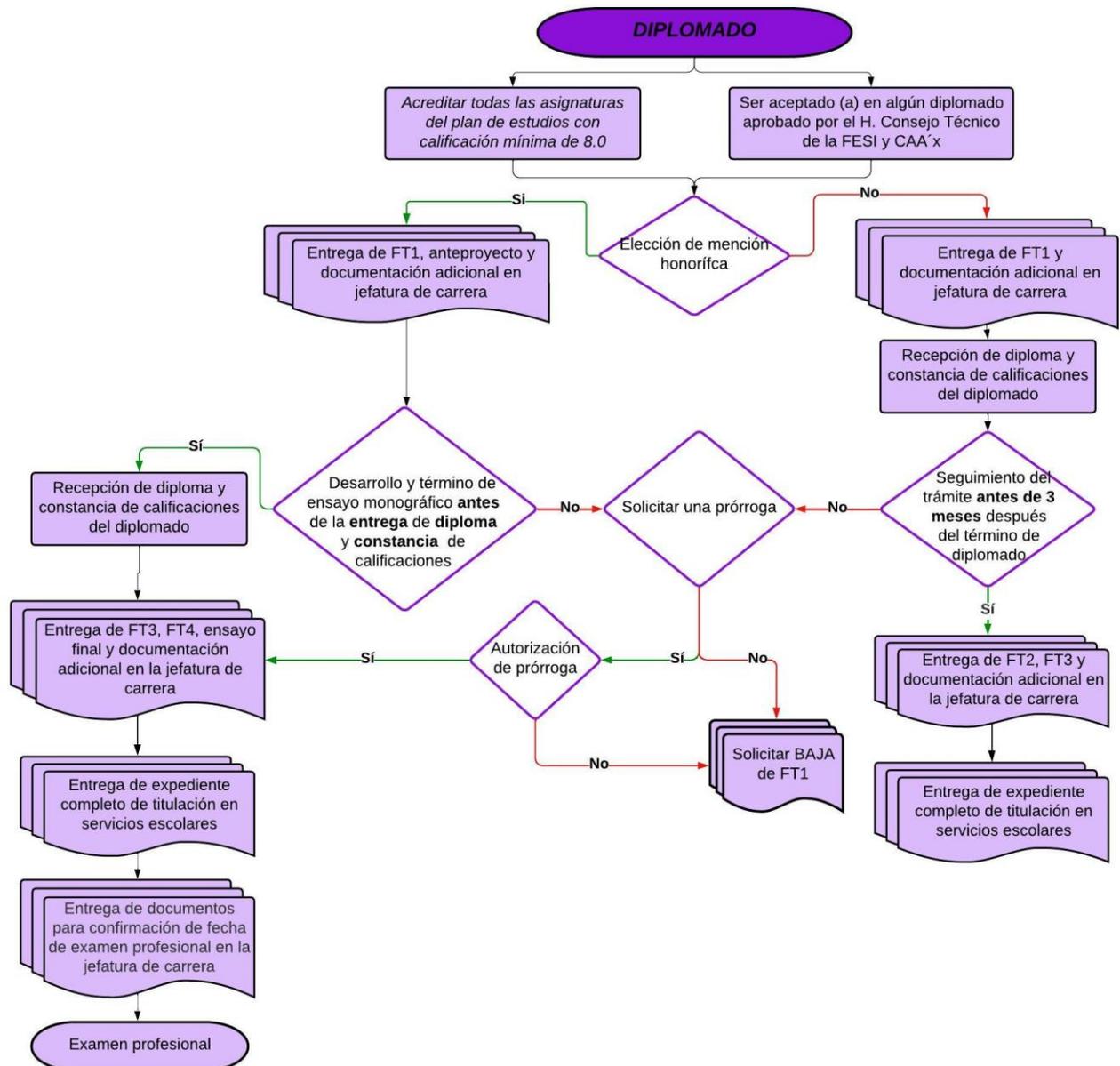
9.6.2.1 Confirmación de fecha de examen profesional. Una vez que le sea asignada la fecha de examen profesional el egresado (a) deberá entregar, por lo menos con una semana de anticipación, en el módulo de servicio de la jefatura:

1. Impresión del correo con el citatorio para el examen profesional, emitido por la unidad de administración escolar a través del Sistema de Firma de Actas de Titulación y Graduación.

9.7 Ruta general de titulación

En la Figura 9 se muestra la ruta general de titulación para la modalidad “diplomado” la cual corresponde al procedimiento que el o la egresada de la carrera de Psicología podrá seguir si opta por esta modalidad de titulación.

Figura 9.



Ruta general de titulación para la modalidad “diplomado”.

NOTA: elaboración propia.

10. Asignaturas Adicionales

10.1 Definición

Las asignaturas adicionales es la segunda modalidad de la categoría de titulación ampliación y profundización de conocimientos. Al elegirlas el o la egresada podrá cursar durante un semestre, un mínimo de 40 créditos reunidos en un número variable de asignaturas afines a la carrera, en alguna licenciatura de la UNAM con el objetivo de profundizar en algún tema concerniente a la Psicología en cualquiera de sus ámbitos o módulos.

10.1.1 Características generales

Algunas de sus características son: se realiza de manera **individual**. Para optar por esta modalidad, el alumno debe haber cubierto la totalidad de materias de la licenciatura con un **promedio general mínimo de 8.50** y la o el egresado deberán inscribirse a la sesión informativa que se publicará en la convocatoria correspondiente al término de cada semestre. En caso de no aprobar alguna de las asignaturas adicionales o no alcanzar el promedio mínimo o general, ya no podrá optar por esta modalidad de titulación.

Para poder obtener la opción de **mención honorífica**, se deberá presentar un **ensayo monográfico** supervisado por un director (a) de proyecto, para evaluarlo se requiere presentar un **examen profesional** (artículo 23 del RGE) en donde se replicará de manera oral.

10.2 Requisitos para el registro y consideraciones previas

1. Aprobar la **totalidad de las asignaturas** que conforman el plan de estudios.
2. Tener promedio final de licenciatura mínimo de **8.50**.
3. **Inscribirse a la convocatoria** que se publicará en la página de avisos de la carrera en el mes de término del semestre.
4. Indispensable, **asistir a la sesión informativa** cuya fecha se indica en la convocatoria.
5. Realizar el procedimiento correspondiente de solicitud en las Facultades Sede (el procedimiento se indicará en la sesión informativa).
6. Identificar las asignaturas afines a la Psicología y la facultad donde se imparten (el procedimiento y catálogo de asignaturas se indicará en la sesión informativa).
7. Entregar en servicios escolares y en la jefatura de carrera, copia de autorización de formato en la Facultad Sede.
8. La **vigencia** del registro depende de la fecha en que el egresado (a) cuente con el total de sus **calificaciones validadas en sistema**. A partir de esta fecha contará con un **máximo de 3 meses** para concluir sus trámites en jefatura, antes de concluir este tiempo deberás tramitar la prórroga de máximo un año; o bien, la baja de las

asignaturas adicionales mediante el formato disponible en la página. Si no realizas la baja no podrás registrar un nuevo proyecto, ni optar por otra forma de titulación.

9. Si repruebas alguna materia o no alcanzas el promedio mínimo indicado, deberás optar por otra opción de titulación.
10. Se puede ser acreedor (a) a la mención honorífica, siempre y cuando se obtenga un promedio general mínimo de 9.0 en la licenciatura. Para ello se deberá realizar un ensayo monográfico, en el cual se desarrolle alguna temática relacionada con algún contenido abordado en cualquiera de las asignaturas del plan de estudios vigente dentro de la Carrera de Psicología, FES-I. Este se evalúa según lo estipulado en los artículos 21, 22 y 24 del RGE. El jurado es quien, mediante la mayoría de votos, puede otorgarlo (artículos 2 y 12 del reglamento del reconocimiento al mérito universitario y el artículo 27 del RGE-UNAM).

10.3 Documentación para el registro

Deberás entregar los documentos completos en la jefatura de la carrera de Psicología (consulta la forma de entrega y horarios en la [página de avisos](#)), para ello contarás con un periodo **máximo de 15 días** después de la aceptación en la facultad sede.

1. FT1, debidamente lleno y con firmas autógrafas o digitales
 - Consulta la [infografía sobre el llenado](#).
 - [Descarga FT1](#).
2. Historial académico de la página de [SIAE](#) o [SICE](#).
3. Carta de 100% de créditos descargada desde [SICE](#).
4. Formato F306 debidamente llenado con firmas y sellos de ambas instancias (se entregará en la sesión informativa).

Si se desea obtener mención honorífica, deberá informarse al momento del registro, elegir un tutor (a) y dos asesores (as) (Ver Anexo 1) para iniciar el desarrollo de tu proyecto y adicional entregar:

5. [Carta responsiva](#) de consideraciones éticas en el manejo de información y documentos para el proceso de titulación.
6. Anteproyecto, de acuerdo con las indicaciones que se presentan en el siguiente apartado.

10.3.1 Características del Anteproyecto de Asignaturas Adicionales para mención honorífica

1. [Carátula](#) con firma de visto bueno (Vo. Bo.) del director (a) del ensayo de Asignaturas Adicionales.
2. Introducción.
3. Planteamiento, delimitación del problema y objetivos.

4. Desarrollo.
8. Bibliografía citada en el proyecto (citada con los criterios [APA última versión](#)).
5. Bibliografía inicial para desarrollar el proyecto (citada con los criterios [APA última versión](#)).
6. Esquema de trabajo (índice tentativo).

Cabe mencionar que el anteproyecto del ensayo deberá contar con una extensión **mínima de 10 cuartillas** en el que se aborde una temática relacionada con algún contenido de carácter teórico, metodológico, práctico, epistemológico, histórico, político o filosófico abordado en cualquiera de las asignaturas del plan de estudios vigente de la carrera de Psicología de la FES Iztacala.

10.4 Procedimiento una vez registrada la modalidad de Asignaturas Adicionales sin mención honorífica

Una vez que acredites tus asignaturas con **calificación mínima de 8.0** y **promedio general de 9.0**, deberás entregar los documentos completos en la jefatura de la carrera de Psicología (consulta la forma de entrega y horarios en la [página de avisos](#)).

1. FT2 y FT3, con firmas en original debidamente requisitadas como lo indica la “infografía del correcto llenado”.
 - Consulta las [infografías del correcto llenado](#).
 - [Descarga FT2](#).
 - [Descarga FT3](#).
2. Historial académico de la página de [SIAE](#) o [SICE](#).
3. Carta de 100% de créditos descargada desde [SICE](#).
4. Copia del historial académico de asignaturas adicionales con la firma y sello del jefe (a) de servicios escolares de la FESI.

10.5 Procedimiento una vez concluido el ensayo monográfico de Asignaturas Adicionales para mención honorífica

Una vez que cuentes con tu ensayo final, deberás entregar los documentos completos en la jefatura de la carrera de Psicología (consulta la forma de entrega y horarios en la [página de avisos](#)).

1. FT3 y FT4, con firmas en original debidamente requisitadas como lo indica la “infografía del correcto llenado”.
 - Consulta las [infografías del correcto llenado](#) y presta especial atención en el cambio que se deberá efectuar en FT3 en cuanto a tu director (a).
 - [Descarga FT3](#).
 - [Descarga FT4](#).

2. Carta de 100% de créditos descargada desde [SICE](#).
3. Copia del historial académico de asignaturas adicionales con la firma y sello del jefe (a) de servicios escolares de la FESI.
4. Ensayo final: de acuerdo con las indicaciones que se presentan en el siguiente apartado.

10.5.1 Características del ensayo final de Asignaturas Adicionales

1. [Carátula](#) con firma de visto bueno (Vo. Bo.) del director (a) del ensayo de Asignaturas Adicionales.
2. Índice numerado.
3. Introducción.
4. Planteamiento, delimitación del problema y objetivos.
5. Desarrollo.
6. Conclusiones.
7. Bibliografía (citada con los criterios [APA última versión](#)).

Cabe mencionar que el ensayo deberá contar con una extensión **mínima de 30 cuartillas** de contenido en donde se abordará una temática relacionada con algún contenido de carácter teórico, metodológico, práctico, epistemológico, histórico, político o filosófico abordado en cualquiera de las asignaturas del plan de estudios vigente de la carrera de Psicología de la FES Iztacala.

10.6 Entrega de expediente de titulación

La entrega del expediente completo de titulación se realiza en ventanillas de servicios escolares y dependerá de si se optó por mención honorífica o no, a continuación, se presentan ambas opciones con su respectiva documentación.

10.6.1 Expediente de titulación Asignaturas Adicionales sin mención honorífica

En esta opción el expediente completo de titulación consta de:

1. Copia de certificado de estudios.
2. Carta de no adeudo en Biblioteca Central.
3. Hoja con sello de no adeudo en Unidad de Documentación Científica (biblioteca) de la FESI y laboratorios.
4. Formato de autorización de transferencia de información a la SEP.
5. Formato de expedición de título y/o grado.
6. Pago de título y revisión de estudios, en original.
7. Revisión de estudios con fecha en el punto 10.
8. Constancia de liberación de Servicio Social.

9. FT3 autorizado.
10. Comprobante de cuestionario de egresados.
11. Comprobante de cuestionario de seguimiento de egresados.
12. Seis fotografías de acuerdo con el tipo de título elegido.

Para mayor información consulte la [página de la Unidad de Administración Escolar](#).

10.6.2 Solicitud de fecha de examen profesional. Asignaturas Adicionales para mención honorífica

Para solicitar la fecha de examen profesional deberás entregar en ventanillas de servicios escolares tu expediente completo de titulación, el cual consta de:

1. Copia de certificado de estudios.
2. Carta de no adeudo en Biblioteca Central.
3. Hoja con sello de no adeudo en Unidad de Documentación Científica (biblioteca) de la FESI y laboratorios.
4. Formato de autorización de transferencia de información a la SEP.
5. Formato de expedición de título y/o grado.
6. Pago de título y revisión de estudios, en original.
7. Revisión de estudios con fecha en el punto 10.
8. Constancia de liberación de Servicio Social.
9. FT4 autorizado.
10. Comprobante de cuestionario de egresados.
11. Comprobante de cuestionario de seguimiento de egresados.
12. Seis fotografías de acuerdo con el tipo de título elegido.

Para mayor información consulte la [página de la Unidad de Administración Escolar](#).

10.6.2.1 Confirmación de fecha de examen profesional. Una vez que le sea asignada la fecha de examen profesional el egresado (a) deberá entregar, por lo menos con una semana de anticipación, en el módulo de servicio de la jefatura:

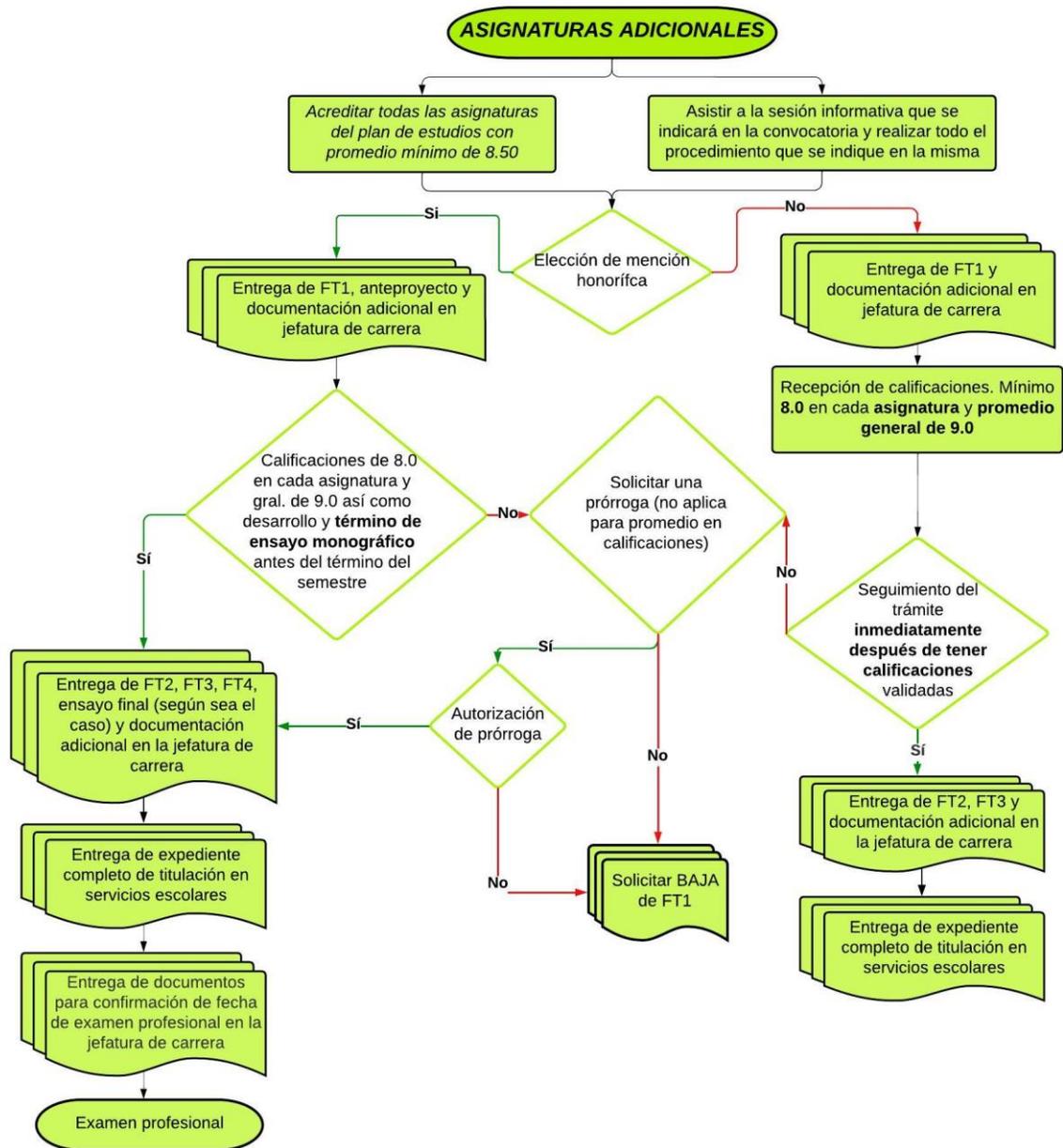
1. Impresión del correo con el citatorio para el examen profesional, emitido por la unidad de administración escolar a través del Sistema de Firma de Actas de Titulación y Graduación.

10.7 Ruta general de titulación

En la Figura 10 se muestra la ruta general de titulación para la modalidad “asignaturas adicionales” la cual corresponde al procedimiento que el o la egresada de la carrera de Psicología podrá seguir si opta por esta modalidad de titulación.

Figura 10.

Ruta general de titulación para la modalidad “asignaturas adicionales”.



NOTA: elaboración propia.

11. Examen general de conocimientos

11.1 Definición

Esta modalidad consiste en realizar un examen global de los contenidos de las asignaturas que los egresados cursaron durante su trayectoria en la carrera y que conforman el Plan de Estudios vigente. Su objetivo es evaluar el nivel de conocimientos y habilidades que el egresado de Psicología adquirió durante los cuatro años de la carrera.

11.1.1 Características generales

Algunas de las características del Examen General de Conocimientos (EGC) son: se realiza de manera **individual** y su disponibilidad dependerá de la publicación de la convocatoria. Para optar por esta modalidad, la o el egresado debe haber cubierto la totalidad de materias de la licenciatura y deberán inscribirse a la sesión informativa que se publicará en la convocatoria correspondiente al término de cada semestre.

Para poder obtener la opción de **mención honorífica**, se deberá presentar un **ensayo monográfico** supervisado por un director (a) de proyecto, para evaluarlo se requiere presentar un **examen profesional** (artículo 23 del RGE) en donde se replicará de manera oral.

11.2 Requisitos para el registro y consideraciones previas

1. Aprobar la **totalidad de las asignaturas** que conforman el plan de estudios vigente.
2. **Inscribirse a la convocatoria** que se publicará en la página de avisos de la carrera en el mes de término del semestre.
3. Para titularse mediante esta modalidad de titulación, el o la egresada deberá tener una **calificación mínima aprobatoria de 8.50 en el examen**.
4. La **vigencia** del registro es exclusiva del tiempo que **se indicará en cada convocatoria**. A partir de esta fecha contará con un **máximo de 3 meses** para concluir sus trámites en jefatura, antes de concluir este tiempo deberás tramitar la prórroga de máximo un año; o bien, la baja del registro mediante el formato disponible en la página. Si no realizas la baja no podrás registrar un nuevo proyecto, ni optar por otra forma de titulación.
5. Se puede ser acreedor (a) a la mención honorífica, siempre y cuando se obtenga un promedio general mínimo de 9.0 en la licenciatura. Para ello se deberá realizar un ensayo monográfico, en el cual se desarrolle alguna temática relacionada con algún contenido abordado en cualquiera de las asignaturas del plan de estudios vigente dentro de la Carrera de Psicología, FES-I. Este se evalúa según lo estipulado en los artículos 21, 22 y 24 del RGE. El jurado es quien, mediante la mayoría de votos,

puede otorgarlo (artículos 2 y 12 del reglamento del reconocimiento al mérito universitario y el artículo 27 del RGE-UNAM).

11.3 Documentación para registro

Deberás entregar los documentos completos en la jefatura de la carrera de Psicología (consulta la forma de entrega y horarios en la [página de avisos](#)), para ello contarás con un periodo **máximo de 15 días** después del registro que se indicará en la convocatoria.

1. FT1, debidamente lleno y con firmas autógrafas o digitales.
 - Consulta la infografía sobre el llenado.
 - Descarga FT1.
2. Historial académico descargable de la página de [SIAE](#) o [SICE](#)
3. Carta de 100% de créditos descargada desde [SICE](#).

Si se desea obtener mención honorífica, deberá informarse al momento del registro, elegir un tutor (a) y dos asesores (as) (Ver Anexo 1) para iniciar el desarrollo de tu proyecto y adicional entregar:

4. [Carta responsiva](#) de consideraciones éticas en el manejo de información y documentos para el proceso de titulación.
5. Anteproyecto, de acuerdo con las indicaciones que se presentan en el siguiente apartado.

11.3.1 Características del Anteproyecto de EGC para mención honorífica

1. [Carátula](#) con firma de visto bueno (Vo. Bo.) del director (a) del ensayo de EGC.
2. Introducción.
3. Planteamiento, delimitación del problema y objetivos.
4. Desarrollo.
9. Bibliografía citada en el proyecto (citada con los criterios [APA última versión](#)).
5. Bibliografía inicial para desarrollar el proyecto (citada con los criterios [APA última versión](#)).
6. Esquema de trabajo (índice tentativo).

Cabe mencionar que el anteproyecto del ensayo deberá contar con una extensión **mínima de 10 cuartillas** en el que se aborde una temática relacionada con algún contenido de carácter teórico, metodológico, práctico, epistemológico, histórico, político o filosófico abordado en cualquiera de las asignaturas del plan de estudios vigente de la carrera de Psicología de la FES Iztacala.

11.4 Procedimiento una vez registrada la modalidad de Examen General de Conocimientos sin mención honorífica

Una vez que en el sistema se encuentre el acta con la calificación del examen general de conocimientos con **calificación mínima aprobatoria de 8.50**, deberás entregar los documentos completos en la jefatura de la carrera de Psicología (consulta la forma de entrega y horarios en la [página de avisos](#)).

1. FT2 y FT3, con firmas en original debidamente requisitadas como lo indica la “infografía del correcto llenado”.
 - Consulta las infografías del correcto llenado y presta especial atención en el cambio que se deberá efectuar en FT3 en cuanto a tu director (a).
 - [Descarga FT2.](#)
 - [Descarga FT3.](#)
2. Historial académico de la página de [SIAE](#) o [SICE](#).
3. Carta de 100% de créditos descargada desde [SICE](#).

En caso de que no hayas obtenido la calificación mínima aprobatoria, deberás dar de **baja el registro** en esta modalidad de titulación, y registrar otra opción de titulación u optar por la misma después de seis meses más un día.

11.5 Procedimiento una vez concluido el ensayo monográfico de Examen General de Conocimientos para mención honorífica

Una vez que cuentes con tu ensayo final, deberás entregar los documentos completos en la jefatura de la carrera de Psicología (consulta la forma de entrega y horarios en la [página de avisos](#)).

1. FT3 y FT4, con firmas en original debidamente requisitadas como lo indica la “infografía del correcto llenado”.
 - Consulta las infografías del correcto llenado.
 - [Descarga FT3.](#)
 - [Descarga FT4.](#)
2. Carta de 100% de créditos descargada desde [SICE](#).
3. Copia del historial académico de asignaturas adicionales con la firma y sello del jefe (a) de servicios escolares de la FESI.
4. Ensayo final: de acuerdo con las indicaciones que se presentan en el siguiente apartado.

11.5.1 Características del ensayo final de EGC

1. [Carátula](#) con firma de visto bueno (Vo. Bo.) del director (a) del ensayo de EGC.
2. Índice numerado.
3. Introducción.

4. Planteamiento, delimitación del problema y objetivos.
5. Desarrollo.
6. Conclusiones.
7. Bibliografía (citada con los criterios [APA última versión](#)).

Cabe mencionar que el ensayo deberá contar con una extensión **mínima de 30 cuartillas** de contenido en donde se abordará una temática relacionada con algún contenido de carácter teórico, metodológico, práctico, epistemológico, histórico, político o filosófico abordado en cualquiera de las asignaturas del plan de estudios vigente de la carrera de Psicología de la FES Iztacala.

11.6 Entrega de expediente de titulación

La entrega del expediente completo de titulación se realiza en ventanillas de servicios escolares y dependerá de si se optó por mención honorífica o no, a continuación, se presentan ambas opciones con su respectiva documentación.

11.6.1 Expediente de titulación EGC sin mención honorífica

En esta opción el expediente completo de titulación consta de:

1. Copia de certificado de estudios.
2. Carta de no adeudo en Biblioteca Central.
3. Hoja con sello de no adeudo en Unidad de Documentación Científica (biblioteca) de la FESI y laboratorios.
4. Formato de autorización de transferencia de información a la SEP.
5. Formato de expedición de título y/o grado.
6. Pago de título y revisión de estudios, en original.
7. Revisión de estudios con fecha en el punto 10.
8. Constancia de liberación de Servicio Social.
9. FT3 autorizado.
10. Comprobante de cuestionario de egresados.
11. Comprobante de cuestionario de seguimiento de egresados.
12. Seis fotografías de acuerdo con el tipo de título elegido.

Para mayor información consulte la [página de la Unidad de Administración Escolar](#).

11.6.2 Solicitud de fecha de examen profesional. EGC para mención honorífica

Para solicitar la fecha de examen profesional deberás entregar en ventanillas de servicios escolares tu expediente completo de titulación, el cual consta de:

1. Copia de certificado de estudios.

2. Carta de no adeudo en Biblioteca Central.
3. Hoja con sello de no adeudo en Unidad de Documentación Científica (biblioteca) de la FESI y laboratorios.
4. Formato de autorización de transferencia de información a la SEP.
5. Formato de expedición de título y/o grado.
6. Pago de título y revisión de estudios, en original.
7. Revisión de estudios con fecha en el punto 10.
8. Constancia de liberación de Servicio Social.
9. FT4 autorizado.
10. Comprobante de cuestionario de egresados.
11. Comprobante de cuestionario de seguimiento de egresados.
12. Seis fotografías de acuerdo con el tipo de título elegido.

Para mayor información consulte la [página de la Unidad de Administración Escolar](#).

11.6.2.1 Confirmación de fecha de examen profesional. Una vez que le sea asignada la fecha de examen profesional el egresado (a) deberá entregar, por lo menos con una semana de anticipación, en el módulo de servicio de la jefatura:

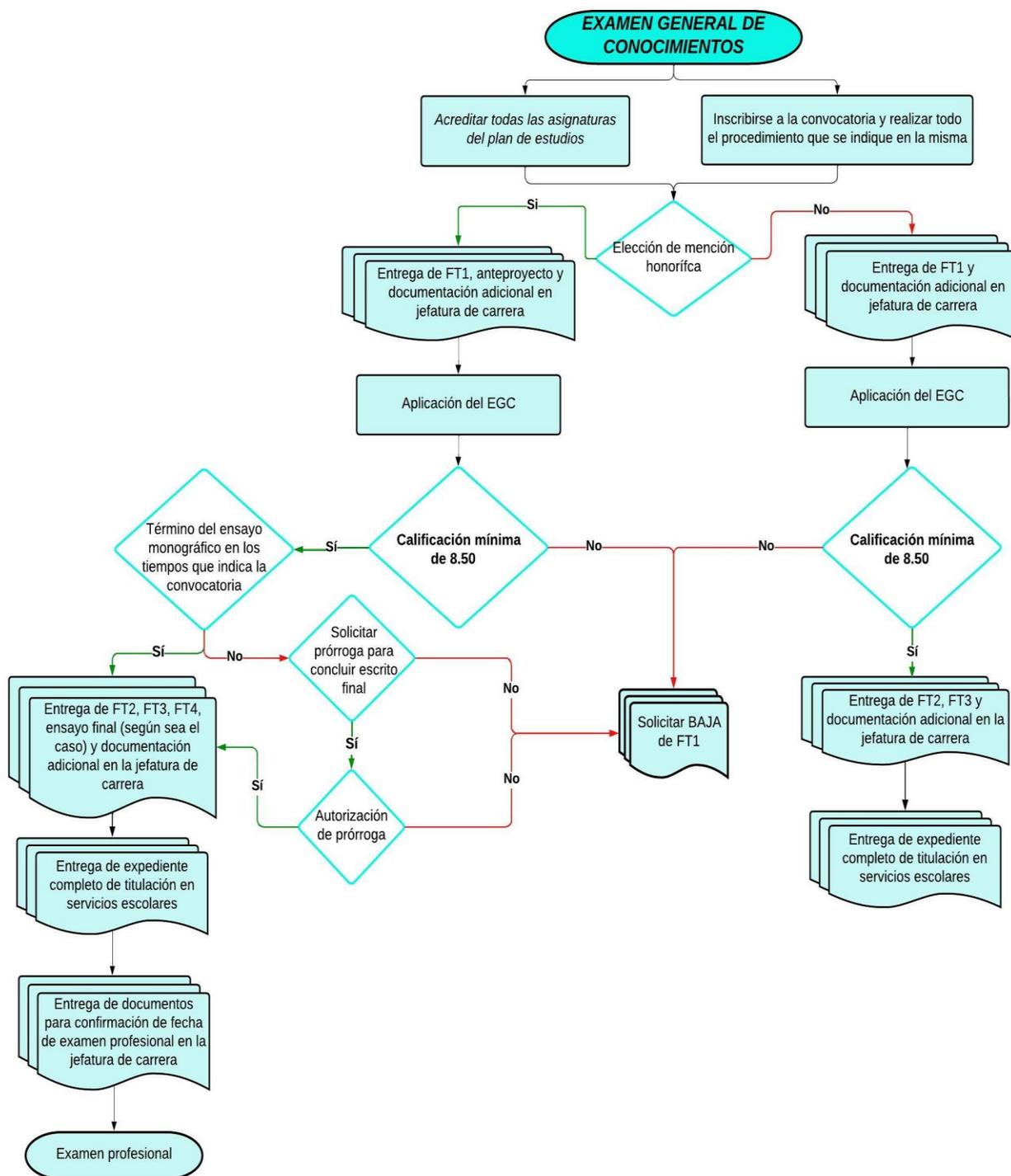
1. Impresión del correo con el citatorio para el examen profesional, emitido por la unidad de administración escolar a través del Sistema de Firma de Actas de Titulación y Graduación.

11.7 Ruta general de titulación

En la Figura 11 se muestra la ruta general de titulación para la modalidad “examen general de conocimientos” la cual corresponde al procedimiento que el o la egresada de la carrera de Psicología seguirá si opta por esta modalidad.

Figura 11.

Ruta general de titulación para la modalidad “examen general de conocimientos”



NOTA: elaboración propia.

ANEXOS

Anexo 1. Asesores para proyectos de titulación

En las modalidades de titulación que implican un trabajo escrito se requiere la participación de un director (a) de proyecto y dos asesores (as) adicionales al momento del registro (FT1) y posteriormente (en FT2 y FT3) se incorporan dos suplentes.

El director (a) del documento será responsable directamente ante la Facultad de supervisar y dar seguimiento al trabajo para garantizar que reúna las características de calidad y decoro académico necesarias para obtener el grado de licenciatura en Psicología. Según lo establece el artículo 30 del reglamento general de exámenes UNAM (RGE- UNAM) serán funciones del tutor (a):

1. Asesorar al estudiante en la elección de temas, orientaciones o especialidades de su área, así como en la opción de titulación que le sea más conveniente.
2. Asesorar, supervisar y orientar el trabajo académico de titulación del (la) estudiante.
3. Ser parte del jurado u otro grupo evaluador.

En el caso de las y los asesores adicionales, serán quienes aportarán al trabajo elementos que enriquezcan el contenido del mismo.

De conformidad con el artículo 28 RGE-UNAM el director (a) y los asesores (as) podrán ser elegidos por el alumnado siempre y cuando se encuentren en el banco de asesores autorizados por la jefatura de la carrera de Psicología, los cuales se podrán encontrar en la [página de titulación](#), en caso de que alguno de los asesores considerados por el egresado (a) no se encontrara en el mismo, deberá acercarse a la jefatura de carrera para su posible autorización. Existen dos tipos de asesores (as) autorizados: internos y externos.

Asesor interno tipo A

Un asesor interno tipo A es todo el personal con nombramiento académico que desempeñe actividades docentes durante el periodo en curso dentro de la carrera de psicología presencial de la FESI, sin importar su grado académico, antigüedad y categoría. Los asesores (as) internos con estas características están dados de alta en automático en el banco de asesores (as) y son los únicos que podrán participar como directores (as) de proyecto.

Asesor interno tipo B

Esta categoría incluye a todo el personal con nombramiento académico que desempeñe actividades docentes durante el periodo en curso en cualquier dependencia de la UNAM, sin importar su grado académico, categoría y/o dependencia de adscripción. En estos casos será necesario integrarse al banco de asesores para lo cual deberán tener mínimamente tres años de experiencia en el área correspondiente a la opción de titulación. Para tales fines

será necesario entregar por única ocasión síntesis curricular (que incluya por escrito CURP y RFC) y copia de credencial de trabajador. También deberán presentar copia del documento que avale el grado académico que se ostenta en los formatos FT. En cada registro se solicitará el [formato de asesor interno](#) que acompañe al proyecto y en el que se informen los motivos de participación del asesor (a).

Si la o el egresado opta por asesores internos tipo B, será imprescindible contar con por lo menos un asesor interno tipo A dentro de sus primeros tres sinodales.

Asesor externo tipo A

En esta categoría se encuentran los ayudantes de profesor, técnicos académicos o personal de la UNAM que no desempeñan actividades docentes frente a grupo, quienes validarán su acreditación como expertos demostrando mínimamente tres años de experiencia en el área correspondiente a la opción de titulación. Para integrarse al banco de asesores deberán entregar por única ocasión síntesis curricular (que incluya por escrito CURP y RFC) y copia de la credencial de trabajador. También presentarán copia del documento que avale el grado académico que se ostenta en los formatos FT. En cada registro que realicen deberán presentar el [formato asesor externo](#) que acompañe al proyecto y en el que se informen los motivos de participación.

Si la o el egresado opta por asesores externos tipo A, será imprescindible contar con dos asesor interno tipo A dentro de sus primeros tres sinodales.

Asesor externo tipo B

Un asesor externo tipo B es cualquier profesional con grado de licenciatura y que no tenga una relación laboral con la UNAM, validando su acreditación como experto con mínimamente tres años de experiencia en el área correspondiente a la opción de titulación. Para integrarse al banco de asesores deberá entregar por única ocasión síntesis curricular (que incluya por escrito CURP y RFC) y copia del documento que avale el grado académico que se ostenta en los formatos FT. En cada registro que realice deberá presentar el [formato asesor externo](#) que acompañe al proyecto y en el que se informen los motivos de su participación como asesor en el proceso de titulación.

Si la o el egresado opta por asesores externos tipo A, será imprescindible contar con dos asesor interno tipo A dentro de sus primeros tres sinodales.