



Facultad de Estudios Superiores

IZTACALA

MANUAL
DE
TITULACIÓN

P S I C O L O G Í A

Dr. Leonardo Lomelí Villegas

RECTOR

Dra. María del Coro Arizmendi Arriaga

DIRECTORA

Dr. Claudia Tzasna Hernández Delgado

SECRETARIA GENERAL ACADÉMICA

Dr. Hibraim Adán Pérez Mendoza

SECRETARIO DE DESARROLLO Y RELACIONES INSTITUCIONALES

Dr. Rodrigo Erick Escartín Pérez

SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y CUERPOS COLEGIADOS

CP Reina Isabel Ferrer Trujillo

SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA

Dra. Rosa Isela Ruíz García

JEFA DE LA CARRERA DE PSICOLOGÍA

MANUAL DE TITULACIÓN PSICOLOGÍA

Derechos Reservados 2025

© **UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**

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

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES IZTACALA

Av. de los Barrios No.1, Los Reyes Iztacala, Tlalnepantla, CP 54090, Estado de México, México.

AGRADECIMIENTOS:

Por su participación en la elaboración a la Dra. Ana Elena del Bosque Fuentes, a la Mtra. Mayra Nayeli Moreno García, a la Dra. Blanca Leonor Aranda Boyzo, a la Mtra. Christian Thalia Ocegüera Álvarez, Erandy Estefanía Patiño Domínguez y Juan Carlos Jiménez Mejía. A la Coordinación de Diseño y Evaluación Curricular (CODEC) por la revisión y adaptación al Reglamento General de Exámenes (RGE; Oficio FESI/SGA/167/08/2024).

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

ÍNDICE

Presentación de las modalidades de titulación.....	1
1. Tesis.....	2
2. Tesina.....	9
3. Actividad de Apoyo a la Docencia	14
4. Trabajo Profesional	19
5. Totalidad de Créditos y Alto Nivel Académico.....	24
6. Actividad de investigación	28
6.1 Reporte de investigación.....	28
6.2 Artículo Publicado	35
7. Servicio Social.....	40
8. Ampliación y profundización de conocimientos	46
8.1 Diplomado.....	46
8.2 Asignaturas Adicionales.....	50
9. Examen general de conocimientos	54
ANEXOS	57
Anexo 1. Asesores para proyectos de titulación	57
Anexo 2. Mención Honorífica	60
Anexo 3. Trámite de titulación en la Unidad de Administración Escolar	62

Presentación de las modalidades de titulación

El presente Manual de Titulación tiene como objetivo apoyar al alumnado y 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 de titulación que se presentan en este manual se encuentran aprobadas para la carrera de Psicología y son:

1. Tesis
2. Tesina
3. Actividad de apoyo a la docencia
4. Trabajo profesional
5. Totalidad de Créditos y Alto Nivel Académico
6. Actividad de Investigación
 - 6.1. Reporte de investigación
 - 6.2. Artículo publicado
7. Servicio social
8. Ampliación de Conocimientos
 - 8.1. Diplomado
 - 8.2. Asignaturas Adicionales
9. 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 hipótesis o 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.

1.1.1. Tipos de tesis

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

a) Tesis Teórica

Es un trabajo de investigación que se enfoca en el análisis, interpretación y desarrollo de conceptos, teorías o marcos teóricos existentes, sin basarse directamente en datos empíricos. Su objetivo principal es profundizar en el conocimiento abstracto, reflexionando sobre principios, ideas o modelos que explican fenómenos o problemáticas específicas. Este tipo de tesis puede proponer nuevas perspectivas, realizar comparaciones entre teorías o integrar diferentes enfoques para aportar avances conceptuales al campo de estudio.

b) Tesis Empírica

Es un trabajo de investigación que se centra en el análisis y la interpretación de datos obtenidos directamente a través de la observación, experimentación o recopilación de información en el mundo real. Este tipo de tesis busca responder preguntas de investigación específicas mediante el uso de métodos científicos, como encuestas, entrevistas, experimentos, análisis estadísticos o estudios de campo. Su objetivo principal es generar conocimiento basado en evidencia concreta y verificable, lo que la diferencia de otros enfoques más teóricos o conceptuales.

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 de 30 referencias y, pudiendo desarrollarlo de manera individual o en grupo (máximo 2 personas). 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 grupo, el examen profesional es individual).

1.2 Requisitos que debes considerar para el registro y consideraciones previas

1. Aprobar la totalidad de las asignaturas que conforman el plan de estudios al concluir el sexto semestre. 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 debes tramitar la [prórroga](#) de máximo un año.

Nota: Si decides no continuar con esta modalidad, puedes darte de baja mediante el formato disponible en la [página de titulación](#). En caso de no realizar la baja, no podrás registrar un nuevo proyecto ni optar por otra modalidad de titulación.

1.3 Documentación para el registro

Deberás entregar los documentos completos en la jefatura de la carrera de Psicología por medio del formulario de registro (consulta la forma de entrega y horarios en la [página de titulación](#)). Recuerda que la entrega de todos los formatos y documentos a excepción del anteproyecto será individual aun cuando el proyecto sea en grupo (máximo 2 personas).

1. [FT1](#), debidamente lleno y con firmas autógrafas o digitales
 - [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 de quien dirige la tesis
2. Introducción
3. Antecedentes y justificación del tema
4. Objetivos del proyecto
5. Método

6. Referencias citadas 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)

Nota: La extensión del anteproyecto estará sujeta a los acuerdos entre quien sustenta y quien dirige.

1.3.2 Características del Anteproyecto de Tesis empírica

1. [Carátula](#) con firma de visto bueno de quien dirige 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
10. Referencias citadas 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)

Nota: La extensión del anteproyecto estará sujeta a los acuerdos entre quien sustenta y quien dirige.

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 por medio del formulario de registro (consulta la forma de entrega y horarios en la [página de titulación](#)). Recuerda que la entrega de todos los formatos y documentos a excepción del proyecto final será individual aun cuando el proyecto sea en grupo (máximo 2 personas).

1. Descargar y llenar debidamente los formatos [FT2](#) y [FT3](#), con firmas autógrafas o en digital (toma en cuenta que, en la [FT3](#), quien dirige la tesis no puede presidir el examen profesional).
2. Enviar los formatos [FT2](#) y [FT3](#) por medio del [formulario](#).
3. Historial académico de la página de [SIAE](#) o [SICE](#)
4. Carta de 100% de créditos descargada desde [SICE](#)
5. 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 de quien dirige la tesis
2. Resumen
3. Índice numerado
4. Introducción
5. Capítulos
6. Discusión y/o conclusiones
7. Referencias citadas 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 de quien dirige la tesis
2. Resumen
3. Índice numerado
4. Introducción
5. Planteamiento del problema
6. Método
7. Procedimiento
8. Resultados
9. Discusión y/o conclusiones
10. Referencias citadas 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 lineamientos 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 la 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 la Autorización de Revisión de Estudios Documental (punto 10 del documento)
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 más información consulta 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 la 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

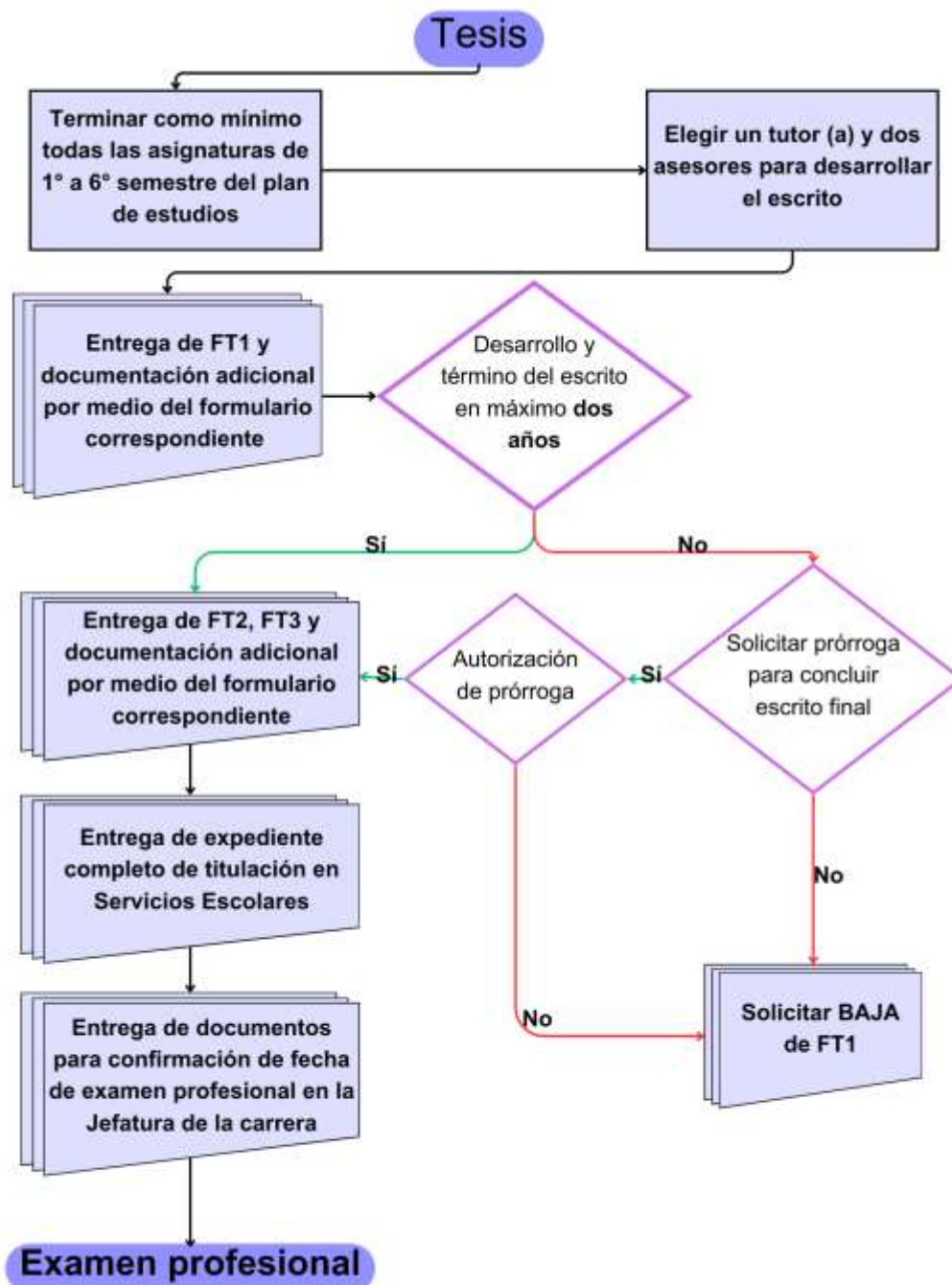
Se puede ser acreedor(a) a este reconocimiento, siempre y cuando se obtenga un promedio general mínimo de 9.0, haber realizado un trabajo con excepcional calidad, así como la defensa de este en el examen profesional. El jurado es quien por unanimidad la otorga (artículos 2 y 12 del reglamento del reconocimiento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

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 él o la egresada de la carrera de Psicología podrá seguir si opta por esta modalidad de titulación.

Figura 1.

Diagrama de flujo para la modalidad tesis



Nota. Se muestra la ruta general de titulación de la modalidad de tesis.

2. Tesina

2.1 Definición

Es un trabajo escrito cuyo objetivo es desarrollar un tema específico de la Psicología, fundamentado en información documental actualizada (con un máximo de 10 años de antigüedad). Solo se podrá recurrir a materiales más anteriores a los 10 años si así lo considera necesario el director(a) del proyecto y los asesores(as).

2.1.1 Características generales

Se realiza individualmente, la extensión es de 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 que debes considerar para el registro y consideraciones previas

1. Aprobar la totalidad de las asignaturas que conforman el plan de estudios al concluir el sexto semestre. 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. [Carta responsiva](#) de consideraciones éticas en el manejo de información y documentos para el proceso de titulación
5. Elaborar el anteproyecto.
6. 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 por medio del formulario de registro (consulta la forma de entrega y horarios en la página de avisos).

1. [FT1](#), debidamente lleno y con firmas autógrafas o digitales
 - [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

2.3.1 Características del Anteproyecto de Tesina

1. [Carátula](#) con firma de visto bueno de quien dirige la tesina.
2. Introducción
3. Antecedentes teóricos y justificación del tema
4. Objetivos del proyecto
5. Método
6. Referencias citadas 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 por medio del formulario de registro (consulta la forma de entrega y horarios en la página de avisos).

1. Descargar y llenar debidamente los formatos [FT2](#) y [FT3](#), con firmas autógrafas o en digital (toma en cuenta que, en la [FT3](#), quien dirige la tesis no puede presidir el examen profesional).
2. Enviar los formatos [FT2](#) y [FT3](#) por medio del [formulario](#).
3. Historial académico de la página de [SIAE](#) o [SICE](#)
4. Carta de 100% de créditos descargada desde [SICE](#)
5. 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 de quien dirige la tesina
2. Índice numerado
3. Introducción
4. Capítulos
5. Discusión y/o conclusiones
6. Referencias citadas 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 la 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 la Autorización de Revisión de Estudios Documental (punto 10 del documento)
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 más información consulta 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 la 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

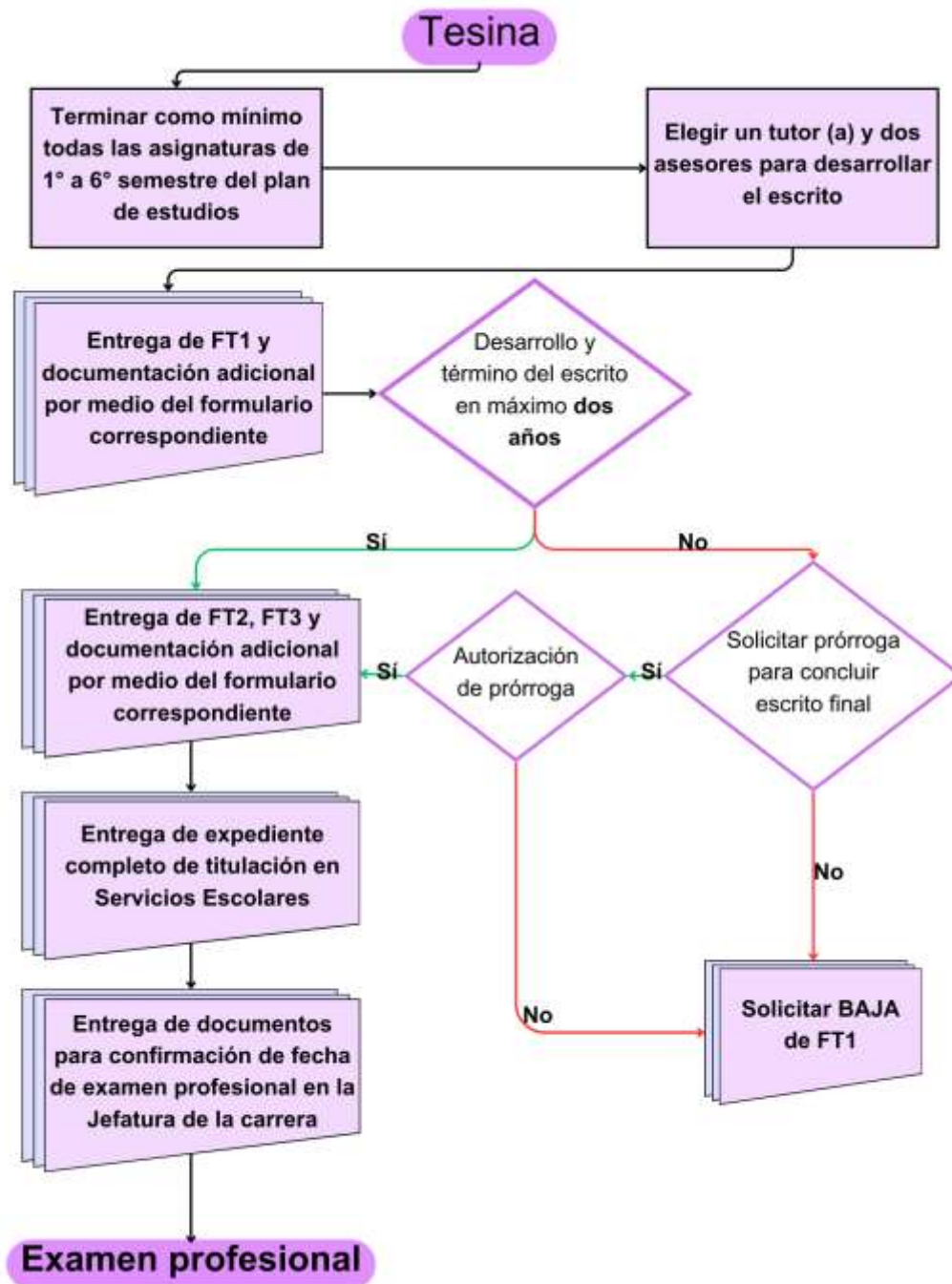
Se puede ser acreedor(a) a este reconocimiento, siempre y cuando se obtenga un promedio general mínimo de 9.0, haber realizado un trabajo con excepcional calidad, así como la defensa de este en el examen profesional. El jurado es quien por unanimidad la otorga (artículos 2 y 12 del reglamento del reconocimiento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

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 él o la egresada de la carrera de Psicología podrá seguir si opta por esta modalidad de titulación.

Figura 2.

Diagrama de flujo para la modalidad tesina



Nota. Se muestra la ruta general de titulación de la modalidad de tesina.

3. Actividad de Apoyo a la Docencia

3.1 Definición

La modalidad Apoyo a la Docencia consistirá en la elaboración de material didáctico y/o la crítica escrita al programa de alguna asignatura o actividad académica del plan de estudios de la licenciatura o de bachillerato, o de éste en su totalidad.

3.1.1 Características generales

Se realiza individualmente, el material será elaborado durante por lo menos durante 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 que debes considerar 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 por medio del formulario de registro (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 están en la [página de titulación](#).

1. [FT1](#), debidamente lleno y con firmas autógrafas o digitales.
 - [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.

5. [Carta responsiva](#) de consideraciones éticas en el manejo de información y documentos para el proceso de titulación.
6. Anteproyecto de acuerdo a 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 de quien dirige el proyecto de 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. Referencias citadas 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).

Nota: La extensión del anteproyecto estará sujeta a los acuerdos entre quien sustenta y quien dirige.

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 por medio del fde registro (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 grupo.

1. Descargar y llenar debidamente los formatos [FT2](#) y [FT3](#), con firmas autógrafas o en digital (toma en cuenta que, en la [FT3](#), quien dirige la tesis no puede presidir el examen profesional).
2. Enviar los formatos [FT2](#) y [FT3](#) por medio del [formulario](#).
3. Historial académico de la página de [SIAE](#) o [SICE](#)
4. Carta de 100% de créditos descargada desde [SICE](#)
5. Carta de cesión de derechos del material didáctico a la UNAM

6. Las características de la entrega final estarán sujetas a la naturaleza del material elaborado y en todos los casos deberá presentar el producto terminado y en su totalidad a la Institución
7. 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 de quien dirige el proyecto de apoyo a la docencia
2. Índice numerado
3. Introducción
4. Capítulos y/o apartados
5. Descripción del material didáctico realizado
6. Discusión y/o conclusiones
7. Referencias citadas 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 la 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 la Autorización de Revisión de Estudios Documental (punto 10 del documento)
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 más 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 la 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

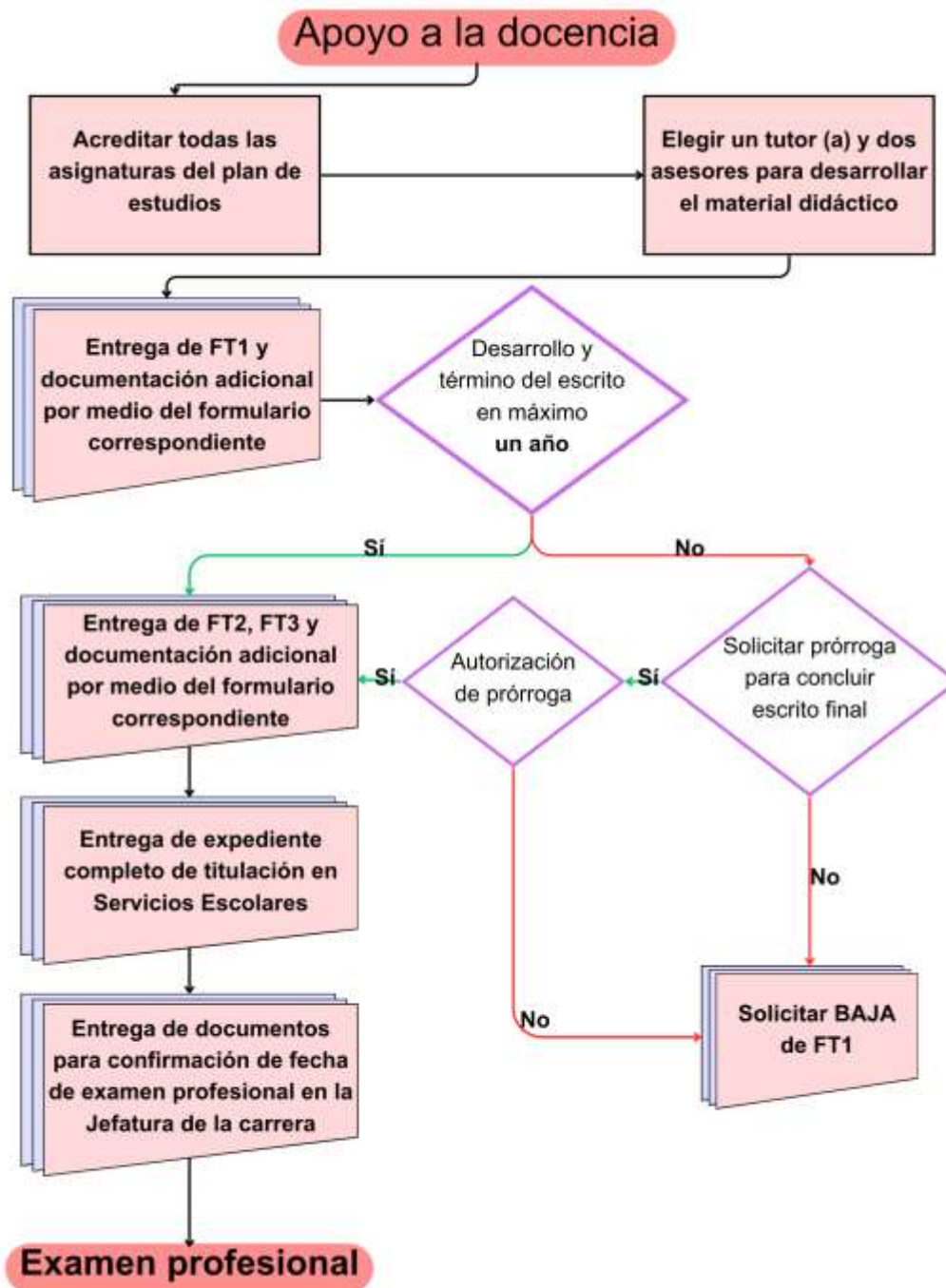
Se puede ser acreedor(a) a este reconocimiento, siempre y cuando se obtenga un promedio general mínimo de 9.0, haber realizado un trabajo con excepcional calidad, así como la defensa de este en el examen profesional. El jurado es quien por unanimidad la otorga (artículos 2 y 12 del reglamento del reconocimiento 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 él o la egresada de la carrera de Psicología podrá seguir si opta por esta modalidad de titulación.

Figura 3.

Diagrama de flujo para la modalidad apoyo a la docencia



Nota. Se muestra la ruta general de titulación de la modalidad de apoyo a la docencia.

4. Trabajo 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. Esta opción la podrá elegir el estudiante que durante o al término de sus estudios se incorpore al menos por un semestre al trabajo profesional.

4.1.1 Características generales

Se realiza un reporte individual de las actividades realizadas durante el trabajo profesional, la extensión del trabajo escrito es de 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.

4.2 Requisitos que debes considerar 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 semestre ininterrumpido.
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 por medio del formulario de registro (consulta la forma de entrega y horarios en la página de avisos).

1. [FT1](#), debidamente lleno y con firmas autógrafas o digitales
 - [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 semestre.
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 Trabajo Profesional

1. [Carátula](#) con firma de visto bueno de quien dirige el escrito del trabajo 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 lineamientos del comité de bioética; y aviso de privacidad (en el [formato correspondiente](#))
9. Referencias citadas 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 Trabajo Profesional

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

1. Descargar y llenar debidamente los formatos [FT2](#) y [FT3](#), con firmas autógrafas o en digital (toma en cuenta que, en la [FT3](#), quien dirige la tesis no puede presidir el examen profesional).
2. Enviar los formatos [FT2](#) y [FT3](#) por medio del [formulario](#).
3. Historial académico de la página de [SIAE](#) o [SICE](#)
4. Carta de 100% de créditos descargada desde [SICE](#)
5. Escrito final: de acuerdo con las indicaciones que se presentan en el siguiente apartado

4.4.1 Características del escrito final de Trabajo Profesional

1. [Carátula](#) con firma de visto bueno de quien dirige el escrito del trabajo profesional
2. Índice numerado
3. Introducción
4. Antecedentes teóricos del área temática vinculada al trabajo profesional llevada a cabo
5. Descripción de la institución o empresa donde se realizó la práctica
6. Trabajo profesional realizado
7. Resultados obtenidos
8. Evaluación crítica del trabajo profesional
9. Discusión y/o conclusiones
10. Referencias citadas 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 lineamientos 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 la 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 la Autorización de Revisión de Estudios Documental (punto 10 del documento)
8. [Constancia de liberación de Servicio Social](#)
9. [FT3](#) autorizado
10. Comprobante de cuestionario de egresados.
11. Seis fotografías de acuerdo con el tipo de título elegido

Para más información consulta 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 la 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

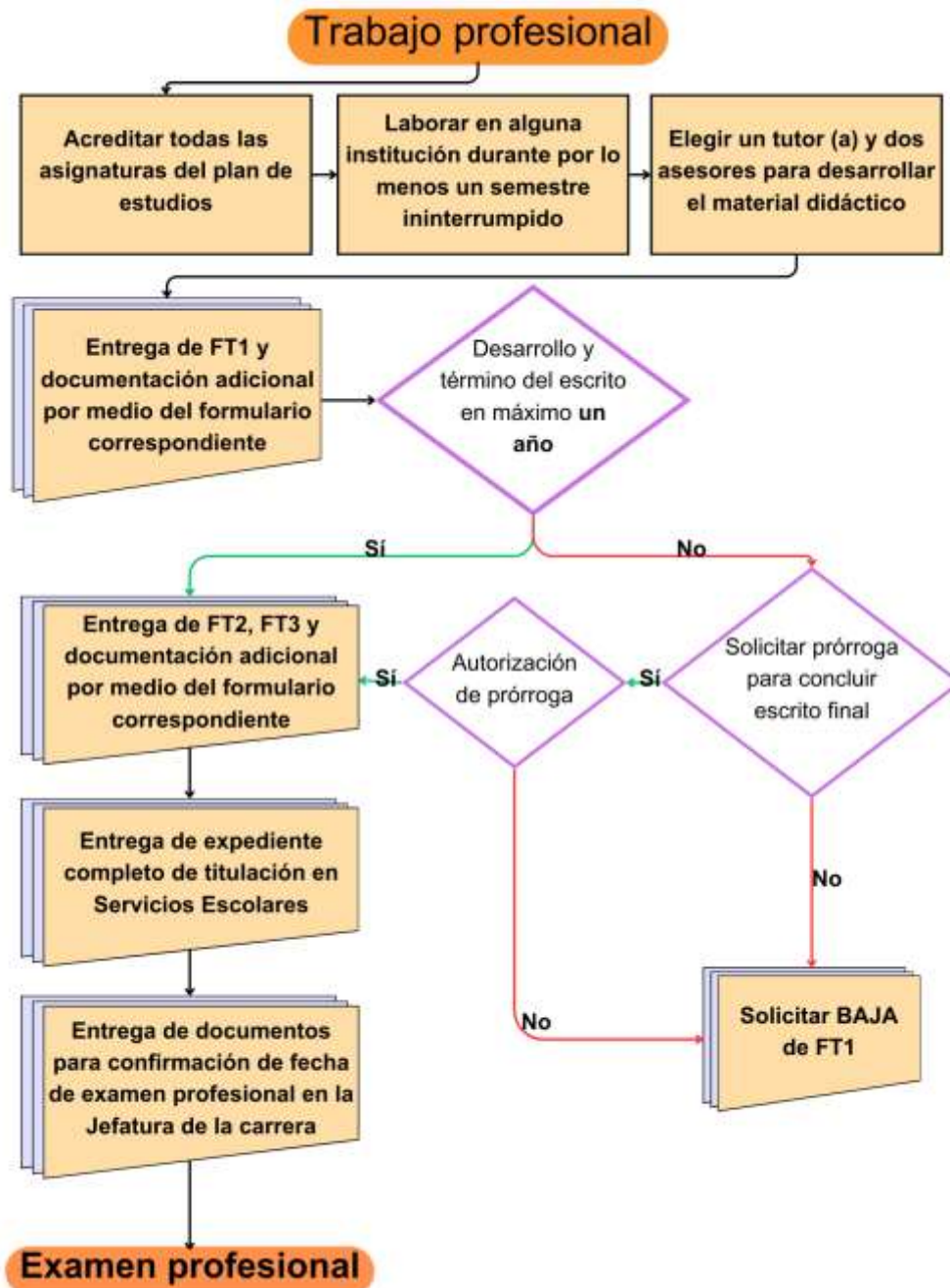
Se puede ser acreedor(a) a este reconocimiento, siempre y cuando se obtenga un promedio general mínimo de 9.0, haber realizado un trabajo con excepcional calidad, así como la defensa de este en el examen profesional. El jurado es quien por unanimidad la otorga (artículos 2 y 12 del reglamento del reconocimiento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

4.6 Ruta general de titulación

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

Figura 4.

Diagrama de flujo para la modalidad trabajo profesional



Nota. Se muestra la ruta general de titulación de la modalidad de trabajo profesional.

5. Totalidad de Créditos y Alto Nivel Académico

5.1 Definición

La modalidad de Totalidad de Créditos y Alto Nivel Académico 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 9.5 de promedio general.

5.1.1 Características generales

Es una modalidad de titulación rápida que se realiza de manera individual y podrán elegir esta opción los estudiantes que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Haber obtenido el promedio mínimo de calificaciones que haya determinado el consejo técnico o comité académico que corresponda, el cual no será menor de 9.5.
- b) Haber cubierto la totalidad de los créditos de su plan de estudios en el periodo previsto en el mismo.
- c) No haber obtenido calificación reprobatoria en alguna asignatura o módulo.

5.2 Requisitos que debes considerar 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 9.5
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

5.3 Documentación para el registro

Deberás entregar los documentos completos en la jefatura de la carrera de Psicología por medio del formulario de registro (consulta la forma de entrega y horarios en la página de avisos).

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

5.4 Procedimiento una vez registrada la modalidad

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

1. Descargar y llenar debidamente los formularios [FT2](#), con firmas autógrafas.
2. Enviar el formato [FT2](#) por medio del [formulario](#).
3. Historial académico de la página de [SIAE](#) o [SICE](#)
4. Carta de 100% de créditos descargada desde [SICE](#)

5.5 Entrega de expediente de titulación

La entrega del expediente completo de titulación se realiza en ventanillas de servicios escolares.

5.5.1 Expediente de titulación

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 la 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 la Autorización de Revisión de Estudios Documental (punto 10 del documento)
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

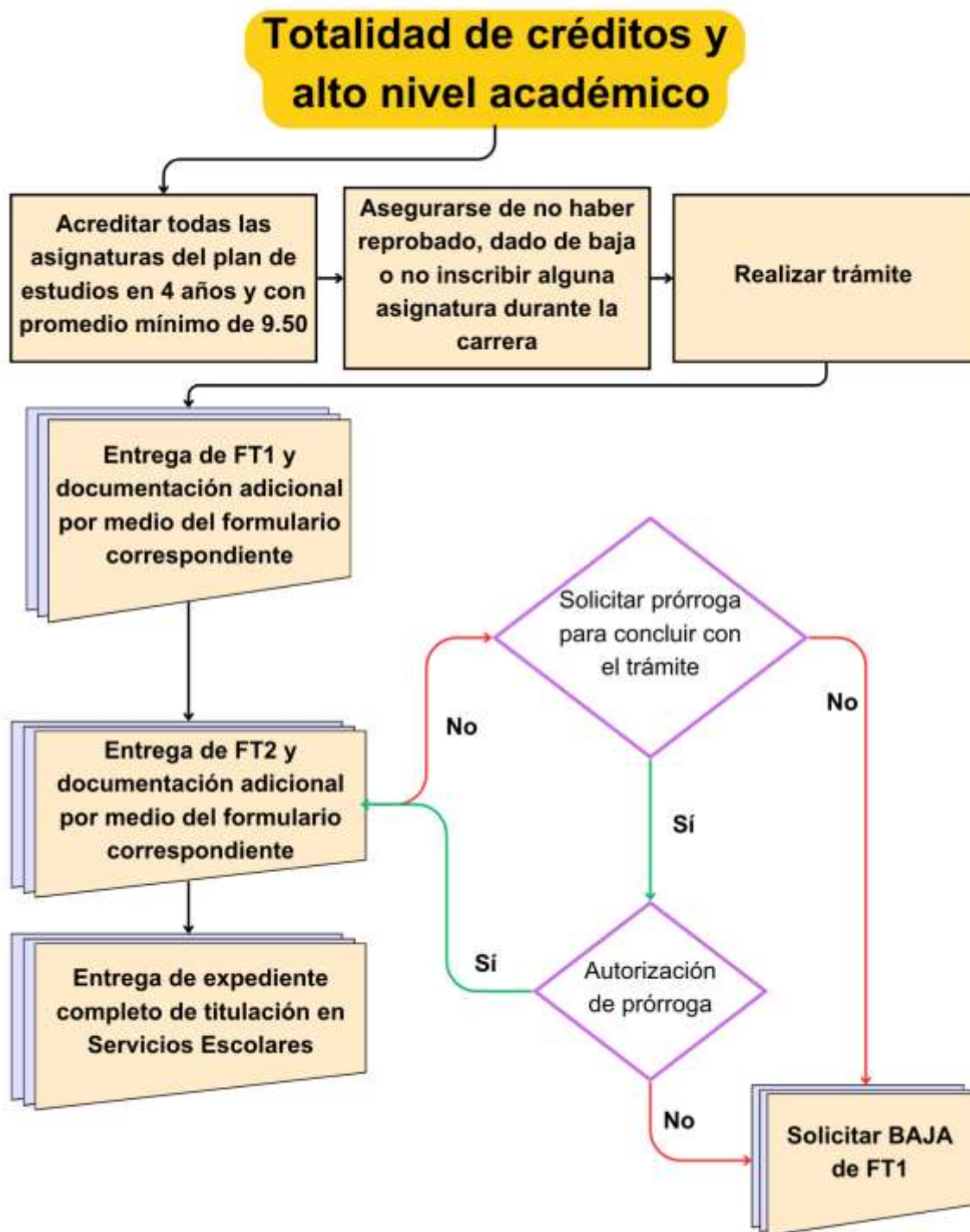
Para más información consulta la [página de la Unidad de Administración Escolar](#).

5.6 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 él o la egresada de la carrera de Psicología podrá seguir si opta por esta modalidad de titulación.

Figura 5.

Diagrama de flujo para la modalidad totalidad de créditos y alto nivel académico



Nota. Se muestra la ruta general de titulación de la modalidad de totalidad de créditos y alto nivel académico.

6. Actividad de investigación

La modalidad de titulación por actividad de investigación se caracteriza por la elaboración de un informe detallado, este reporte debe demostrar el manejo adecuado de metodologías de investigación, así como una contribución significativa al área de estudio. Además, dentro de esta modalidad se contempla también, la publicación de un artículo académico en una revista especializada que permite la difusión en la comunidad estudiantil, académica y científica.

6.1 Reporte de investigación

Esta opción fomenta la vinculación del estudiante con la práctica investigativa profesional y la participación en el ámbito académico.

6.1.1 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), Secihti, 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(a) y los(as) asesores(as), darán los créditos al estudiante en las actividades o los productos que realice durante su estancia en el proyecto de investigación.

6.1.1.1 Características generales

Se realiza un reporte individual de una estancia en un proyecto de investigación de la FESI. Podrá elegir esta opción el estudiante que se incorpore al menos por un semestre a un proyecto de investigación. La extensión del reporte es de 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.

6.1.2 Requisitos que debes considerar para el registro y consideraciones previas

1. Aprobar la totalidad de las asignaturas que conforman el plan de estudios al concluir el sexto semestre. 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 ser de por lo menos de un semestre.
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.

6.1.3 Documentación para el registro

Deberás entregar los documentos completos en la jefatura de la carrera de Psicología por medio del formulario de registro (consulta la forma de entrega y horarios en la página de avisos).

1. [FT1](#), debidamente lleno y con firmas autógrafas o digitales.
 - [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 estudiante, 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 Secihti), 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).

6.1.3.1 Características del anteproyecto de Reporte de investigación experimental

1. [Carátula](#) con firma de visto bueno de quien dirige el 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. Referencias citadas 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)

6.1.3.2 Características del anteproyecto de Reporte de investigación NO experimental

1. [Carátula](#) con firma de visto bueno de quien dirige el 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. Referencias citadas 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)

6.1.4 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 por medio del Formulario de registro (consulta la forma de entrega y horarios en la página de avisos).

1. Descargar y llenar debidamente los formularios [FT2](#) y [FT3](#), con firmas autógrafas o en digital (toma en cuenta que, en la [FT3](#), quien dirige la tesis no puede presidir el examen profesional).
2. Enviar los formatos [FT2](#) y [FT3](#) por medio del [formulario](#).
3. Historial académico de la página de [SIAE](#) o [SICE](#).
4. Carta de 100% de créditos descargada desde [SICE](#).
5. Escrito final: de acuerdo con las indicaciones que se presentan en el siguiente apartado.

6.1.4.1 Características del escrito final de Reporte de investigación experimental

1. [Carátula](#) con firma de visto bueno de quien dirige el reporte de investigación
2. Resumen
3. Índice numerado
4. Introducción
5. Planteamiento del problema
6. Método
7. Procedimiento
8. Resultados
9. Discusión y/o conclusiones
10. Referencias citadas 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 lineamientos del comité de bioética; y aviso de privacidad (en el [formato correspondiente](#))

6.1.4.2 Características del escrito final de Reporte de investigación NO experimental

1. [Carátula](#) con firma de visto bueno de quien dirige el reporte de investigación
2. Resumen
3. Índice numerado
4. Introducción
5. Capítulos
6. Discusión y/o conclusiones
7. Referencias citadas con los criterios [APA última versión](#)
8. Anexos (debidamente numerados de acuerdo con lo indicado en el escrito)

6.1.5 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 la 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 la Autorización de Revisión de Estudios Documental (punto 10 del documento)
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 más información consulta la [página de la Unidad de Administración Escolar](#).

6.1.5.1 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 la 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.

6.1.5.2 Mención honorífica

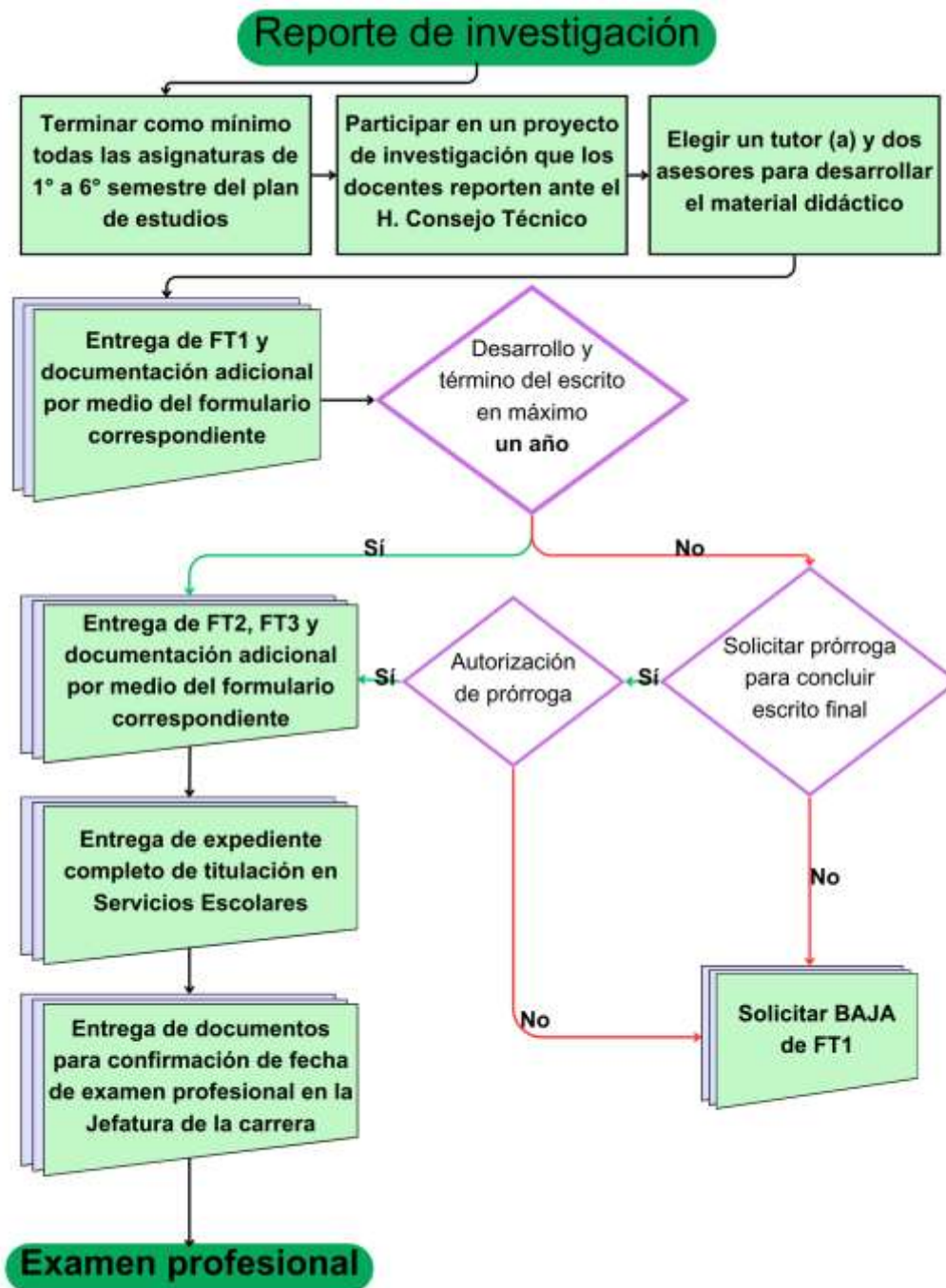
Se puede ser acreedor(a) a este reconocimiento, siempre y cuando se obtenga un promedio general mínimo de 9.0, haber realizado un trabajo con excepcional calidad, así como la defensa de este en el examen profesional. El jurado es quien por unanimidad la otorga (artículos 2 y 12 del reglamento del reconocimiento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

6.1.6 Ruta general de titulación

En la Figura 6.1 se muestra la ruta general de titulación para la modalidad *reporte de investigación* la cual corresponde al procedimiento que él o la egresada de la carrera de Psicología podrá seguir si opta por esta modalidad de titulación.

Figura 6.1

Diagrama de flujo para la modalidad reporte de investigación



Nota. Se muestra la ruta general de titulación de la modalidad de reporte de investigación.

6.2 Artículo Publicado

Esta opción fomenta la vinculación del estudiante con investigación profesional y la divulgación científica.

6.2.1 Definición

En esta opción es necesario que el estudiante se incorpore a un proyecto de investigación avalado por la Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA), la División de Investigación y Posgrado (DIP), Secihti, 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.

6.2.1.1 Características generales

Se realiza un artículo a publicar en una revista especializada en Psicología o afín a ella, siendo autor único o coautor, sin embargo, es requisito necesario 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
9. Otros index

6.2.2 Requisitos que debes considerar para el registro y consideraciones previas

1. Aprobar la totalidad de las asignaturas que conforman el plan de estudios al concluir el sexto semestre. 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 ser de 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.

6.2.3 Documentación para el registro

Deberás entregar los documentos completos en la jefatura de la carrera de Psicología por medio del Formulario de registro (consulta la forma de entrega y horarios en la página de avisos).

1. [FT1](#), debidamente lleno y con firmas autógrafas o digitales.
 - [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 estudiante, 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 Secihti), 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).

6.2.3.1 Características del anteproyecto de Artículo Publicado experimental

1. [Carátula](#) con firma de visto bueno de quien dirigió el artículo
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 lineamientos del comité de bioética; y aviso de privacidad (en el [formato correspondiente](#))
9. Procedimiento
10. Resultados esperados
11. Referencias citadas 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)

6.2.3.2 Características del anteproyecto de Artículo Publicado NO experimental

1. [Carátula](#) con firma de visto de quien dirige el artículo
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. Referencias citadas 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)

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

Una vez que cuentes 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. Descargar y llenar debidamente los formatos [FT2](#) y [FT3](#), con firmas autógrafas o en digital (toma en cuenta que, en la [FT3](#), quien dirige la tesis no puede presidir el examen profesional)
2. Enviar los formatos [FT2](#) y [FT3](#) por medio del [formulario](#)
3. Historial académico de la página de [SIAE](#) o [SICE](#)
4. Carta de 100% de créditos descargada desde [SICE](#)
5. Escrito final: de acuerdo con las indicaciones que se presentan en el siguiente apartado

6.2.4.1 Características del escrito final de Artículo Publicado

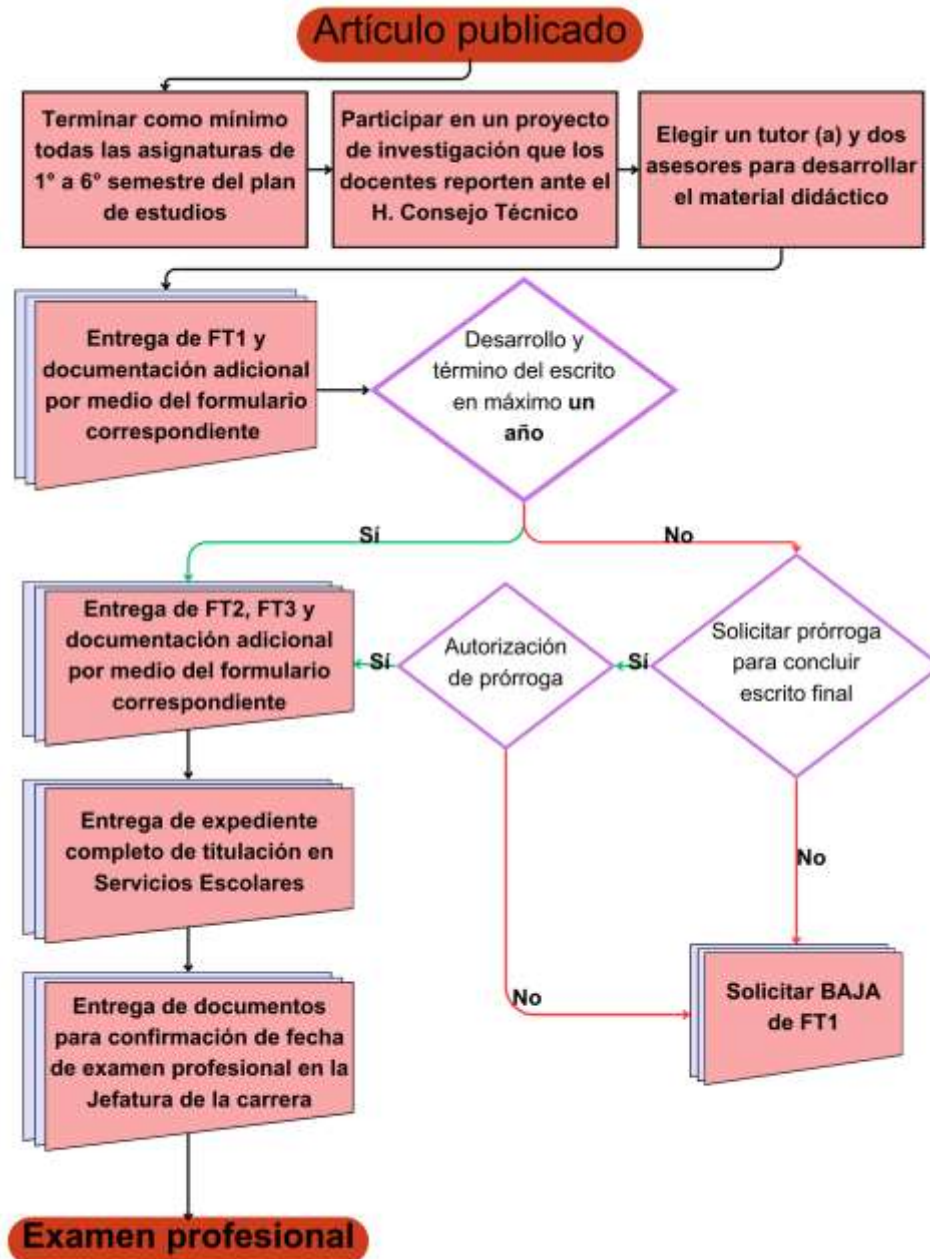
Las características estructurales dependen de los requerimientos que haga la revista para cada caso en específico. El documento que se entregue deberá tener firma de visto bueno de quien dirigió el artículo que se publicará.

6.2.6 Ruta general de titulación

En la Figura 6.2 se muestra la ruta general de titulación para la modalidad *artículo publicado* la cual corresponde al procedimiento que él o la egresada de la carrera de Psicología podrá seguir si opta por esta modalidad de titulación.

Figura 6.2

Diagrama de flujo para la modalidad artículo publicado



Nota. Se muestra la ruta general de titulación de la modalidad de artículo publicado.

7. Servicio Social

7.1 Definición

Para la modalidad de Titulación por Servicio Social, el egresado entregará un reporte de las actividades realizadas durante su participación en el programa de servicio social (intracurricular o extracurricular con registro en la DGOAE) en formato similar al de la tesina.

7.1.1 Características generales

El estudiante podrá elegir esta opción una vez que haya concluido de manera satisfactoria la totalidad de las asignaturas obligatorias y optativas del plan de estudios vigente. La extensión del reporte tipo tesina es de 50 a 70 cuartillas, y debe contar con un mínimo de 30 referencias, para evaluarlo se requiere presentar un examen profesional (artículo 23 del RGE) en donde se replicará de manera oral.

7.2 Requisitos que debes considerar para el registro y consideraciones previas

Los requisitos que a continuación se describen aplican tanto para el programa curricular vigente de la Carrera en Psicología, así como para todos los que le anteceden.

1. Aprobar la totalidad de las asignaturas que conforman el plan de estudios cursado.
2. Haber cursado los dos semestres de Psicología Aplicada Laboratorio (V, VI o VII y VIII) o práctica (básica 1 y 2 / práctica avanzada 1 y 2) de forma consecutiva con calificación aprobatoria. Por tanto, es necesario que no haya reprobado o recursado la asignatura seleccionada para esta modalidad de titulación de servicio social.
3. Contar con el trabajo de investigación, la práctica de campo y el reporte final de la práctica elaborados (plan de estudios 1976, 2015 y 2023) y aprobados por el profesor de la asignatura.
4. Contar con la [carta de actividades de servicio social](#) debidamente requisitada por el profesor de la asignatura cursada.
5. El reporte de servicio social es individual y los resultados de la práctica pueden ser reportados por más de un integrante del equipo. El tratamiento de estos resultados deberá ser referido en apego al sistema de citación respectivo.

6. Elegir un Director(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.
7. Elaborar el anteproyecto tipo tesina.
8. Si el Servicio Social se realizó en una Dependencia externa a la FES Iztacala, deberá presentar la carta de liberación de Servicio Social de la dependencia en donde se realizó.
9. La vigencia del registro será de un año. Transcurrido este tiempo debes tramitar la [prórroga](#) de máximo un año.

7.3 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
 - [Descarga FT1](#)
2. Historial académico de la página del [SIAE](#) o [SICE](#)
3. [Carta de actividades](#) de servicio social con firma autógrafa y visto bueno de profesor(a) de práctica supervisada
4. El anteproyecto se elaborará según las características específicas de la forma de titulación seleccionada con firma de visto bueno de quien dirige.
5. [Carta responsiva](#) de consideraciones éticas en el manejo de información y documentos para el proceso de titulación.

Nota: La extensión del anteproyecto estará sujeta a los acuerdos entre quien sustenta y quien dirige.

7.3.1 Características del anteproyecto de Servicio Social

1. [Carátula](#) con firma de visto bueno de quien dirige el reporte de servicio social
2. Introducción
3. Antecedentes teóricos y metodológicos del tema
4. Delimitación del objeto de la práctica del servicio social
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. Referencias citadas 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)

7.4 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. Descargar y llenar debidamente los formularios [FT2](#) y [FT3](#), con firmas autógrafas o en digital (toma en cuenta que, en la [FT3](#), quien dirige la tesis no puede presidir el examen profesional).
2. Enviar los formatos [FT2](#) y [FT3](#) por medio del [formulario](#).
3. Historial académico de la página de [SIAE](#) o [SICE](#).
4. Carta de 100% de créditos descargada desde [SICE](#).
5. Escrito final: de acuerdo con las indicaciones que se presentan en el siguiente apartado.

7.4.1 Características del escrito final de reporte de Servicio Social

1. [Carátula](#) con firma de visto bueno de quien dirige el del reporte de servicio social
2. Resumen
3. Índice numerado
4. Introducción
5. Planteamiento del problema
6. Método
7. Procedimiento
8. Resultados
9. Discusión y/o conclusiones
10. Referencias citadas 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 [lineamientos del comité de bioética](#); y aviso de privacidad (en el [formato correspondiente](#))

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 de la 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 la Autorización de Revisión de Estudios Documental (punto 10 del documento)
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 más información consulta 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 la 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

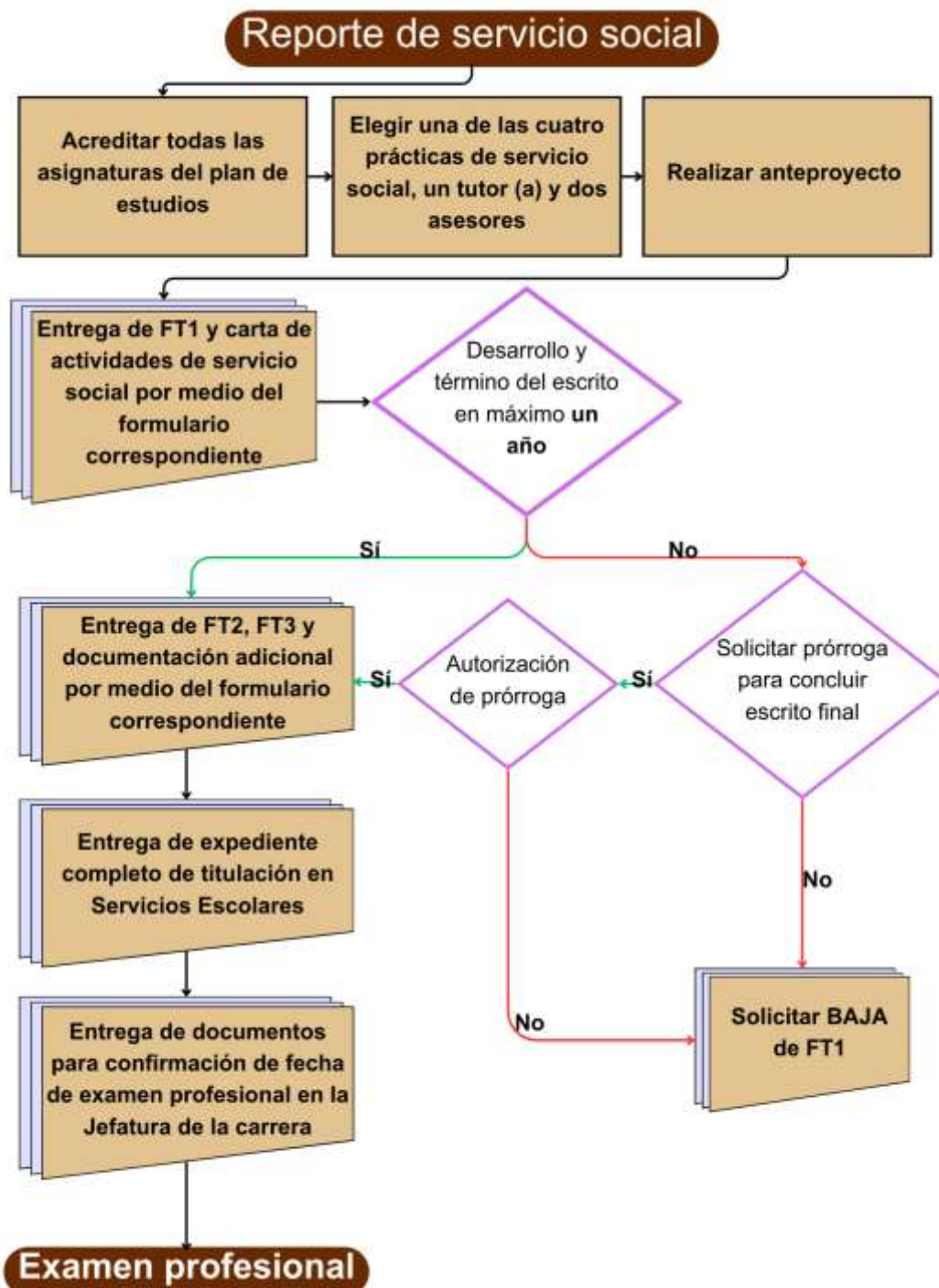
Se puede ser acreedor(a) a este reconocimiento, siempre y cuando se obtenga un promedio general mínimo de 9.0, haber realizado un trabajo con excepcional calidad, así como la defensa de este en el examen profesional. El jurado es quien por unanimidad la otorga (artículos 2 y 12 del reglamento del reconocimiento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

7.6 Ruta de titulación

En la Figura 7 se muestra la ruta de titulación para la modalidad *reporte de servicio social* la cual corresponde al procedimiento que él o la egresada de la carrera de Psicología podrá seguir si opta por esta modalidad de titulación.

Figura 7

Diagrama de flujo para la modalidad reporte de servicio social



Nota. Se muestra la ruta general de titulación de la modalidad de reporte de servicio social.

8. Ampliación y profundización de conocimientos

La modalidad de titulación por ampliación y profundización de conocimientos ofrece a los estudiantes la oportunidad de expandir sus áreas de experiencia mediante el curso de materias adicionales o la realización de un diplomado.

8.1 Diplomado

La opción de diplomado está diseñada para quienes desean enriquecer su formación académica, profundizando en temas específicos relacionados con su campo de estudio mediante un programa de formación académica.

8.1.1 Definición

La opción de titulación por diplomado permite que los estudiantes no solo adquieran conocimientos avanzados, sino que también fortalezcan su perfil profesional. El estudiante interesado puede realizar estudios en algún diplomado de educación continua que se imparta en la UNAM, 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 las escuelas o facultades donde se realizará el diplomado, 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.

8.1.1.1 Características generales

Se realiza de manera individual. Para optar por esta modalidad, el estudiante debe haber cubierto la totalidad de materias de la licenciatura, 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.

8.1.2 Requisitos que debes considerar para el registro y consideraciones previas

1. Aprobar la totalidad de las asignaturas que conforman el plan de estudios.
2. Identificar el diplomado de interés y verificar que esté aprobado por el H. Consejo Técnico de la FESI o el CAAX (según sea el caso) como opción de titulación para la carrera de Psicología, se podrán consultar los aprobados por la [DEU Iztacala](#).
3. Inscribirse al diplomado de interés.
4. 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.

5. 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.
6. Si repruebas el diplomado, para titularte deberás optar por otra opción de titulación.

8.1.3 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). 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
 - [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.

8.1.4 Procedimiento una vez concluido el Diplomado

Una vez que cuentes con el diploma y la constancia de calificaciones, deberás entregar los documentos completos en la jefatura de la carrera de Psicología por medio del Formulario de registro (consulta la forma de entrega y horarios en la página de avisos). Descargar y llenar debidamente los formularios [FT2](#) y [FT3](#), con firmas autógrafas.

1. Enviar los formatos [FT2](#) y [FT3](#) por medio del [formulario](#).

2. Historial académico de la página de [SIAE](#) o [SICE](#)
3. Carta de 100% de créditos descargada desde [SICE](#)
4. Copia del Diploma y Constancia de Calificaciones

8.1.5 Entrega de expediente de titulación

La entrega del expediente completo de titulación se realiza en ventanillas de servicios escolares.

8.1.5.1 Expediente de titulación de diplomado

1. Copia de certificado de estudios
2. Carta de no adeudo en Biblioteca Central
3. Hoja con sello de no adeudo en la 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 la Autorización de Revisión de Estudios Documental (punto 10 del documento)
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

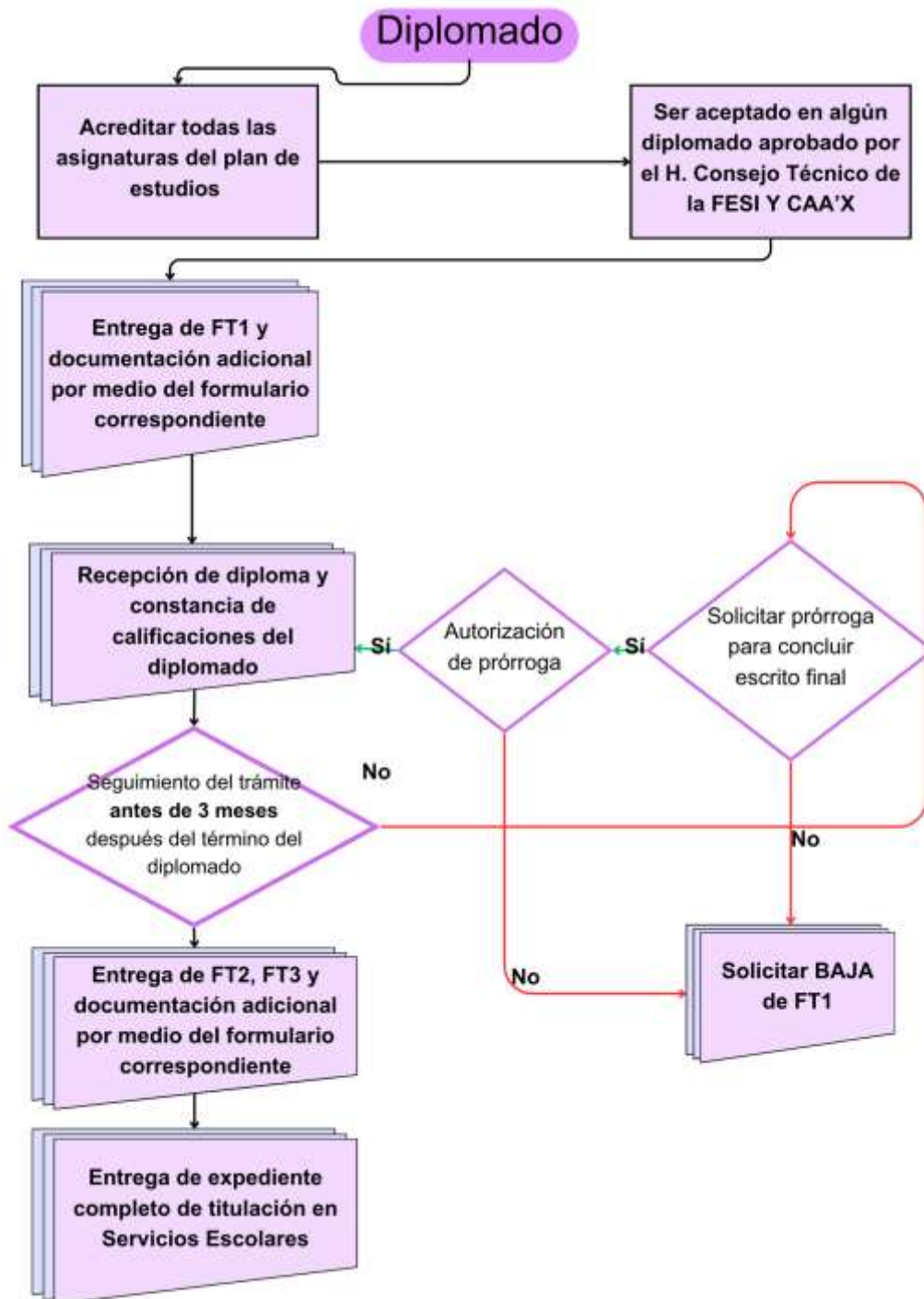
Para más información consulte la [página de la Unidad de Administración Escolar](#).

8.1.6 Ruta general de titulación

En la Figura 8.1 se muestra la ruta general de titulación para la modalidad *diplomado* la cual corresponde al procedimiento que él o la egresada de la carrera de Psicología podrá seguir si opta por esta modalidad de titulación.

Figura 8.1

Diagrama de flujo para la modalidad diplomado



Nota. Se muestra la ruta general de titulación de la modalidad de diplomado.

8.2 Asignaturas Adicionales

La opción de asignaturas adicionales está diseñada para quienes desean enriquecer su formación académica mediante un programa de formación académica.

8.2.1 Definición

La opción de asignaturas adicionales es la segunda modalidad de la categoría de titulación Ampliación y Profundización de Conocimientos. El egresado debe haber concluido los créditos de la licenciatura con un promedio mínimo de 8.5 y aprobar un número adicional de asignaturas de la misma licenciatura o de otra afín impartida por la UNAM con un promedio mínimo de 9.0.

8.2.1.1 Características generales

Se realiza de manera individual. Para optar por esta modalidad, el estudiante debe haber cubierto la totalidad de materias de la licenciatura con un promedio general mínimo de 8.5 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.

8.2.2 Requisitos que debes considerar 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 8.5.
3. Inscribirse a la convocatoria que se publicará en la página de avisos de la carrera en el mes de término del semestre.
4. Realizar el procedimiento correspondiente de solicitud en las Facultades Sede.
5. Identificar las asignaturas afines a la Psicología y la Facultad o Escuela donde se imparten, verificando que la suma de créditos de las asignaturas seleccionadas den un mínimo de 41.
6. Entregar en servicios escolares y en la jefatura de carrera, copia de autorización de formato en la Facultad Sede.
7. La vigencia del registro depende de la fecha en que el egresado(a) cuente con el total de sus calificaciones validadas en el 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.

8. Si repruebas alguna materia o no alcanzas el promedio mínimo indicado, deberás optar por otra opción de titulación.

8.2.3 Documentación para el registro

Deberás entregar los documentos completos en la jefatura de la carrera de Psicología por medio del formulario de registro (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
 - [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)

8.2.4 Procedimiento una vez registrada la modalidad de Asignaturas Adicionales

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 por medio del formulario de registro (consulta la forma de entrega y horarios en la página de avisos).

1. Descargar y llenar debidamente los formularios [FT2](#) y [FT3](#), con firmas autógrafas o en digital (toma en cuenta que, en la [FT3](#), quien dirige la tesis no puede presidir el examen profesional).
2. Enviar los formatos [FT2](#) y [FT3](#) por medio del [formulario](#).
3. Historial académico de la página de [SIAE](#) o [SICE](#)
4. Carta de 100% de créditos descargada desde [SICE](#)
5. Copia del historial académico de asignaturas adicionales con la firma y sello del jefe(a) de servicios escolares de la FESI

8.2.5 Entrega de expediente de titulación

La entrega del expediente completo de titulación se realiza en ventanillas de servicios escolares. Para más información consulta la [página de la Unidad de Administración Escolar](#).

8.2.5.1 Expediente de titulación de Asignaturas Adicionales

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

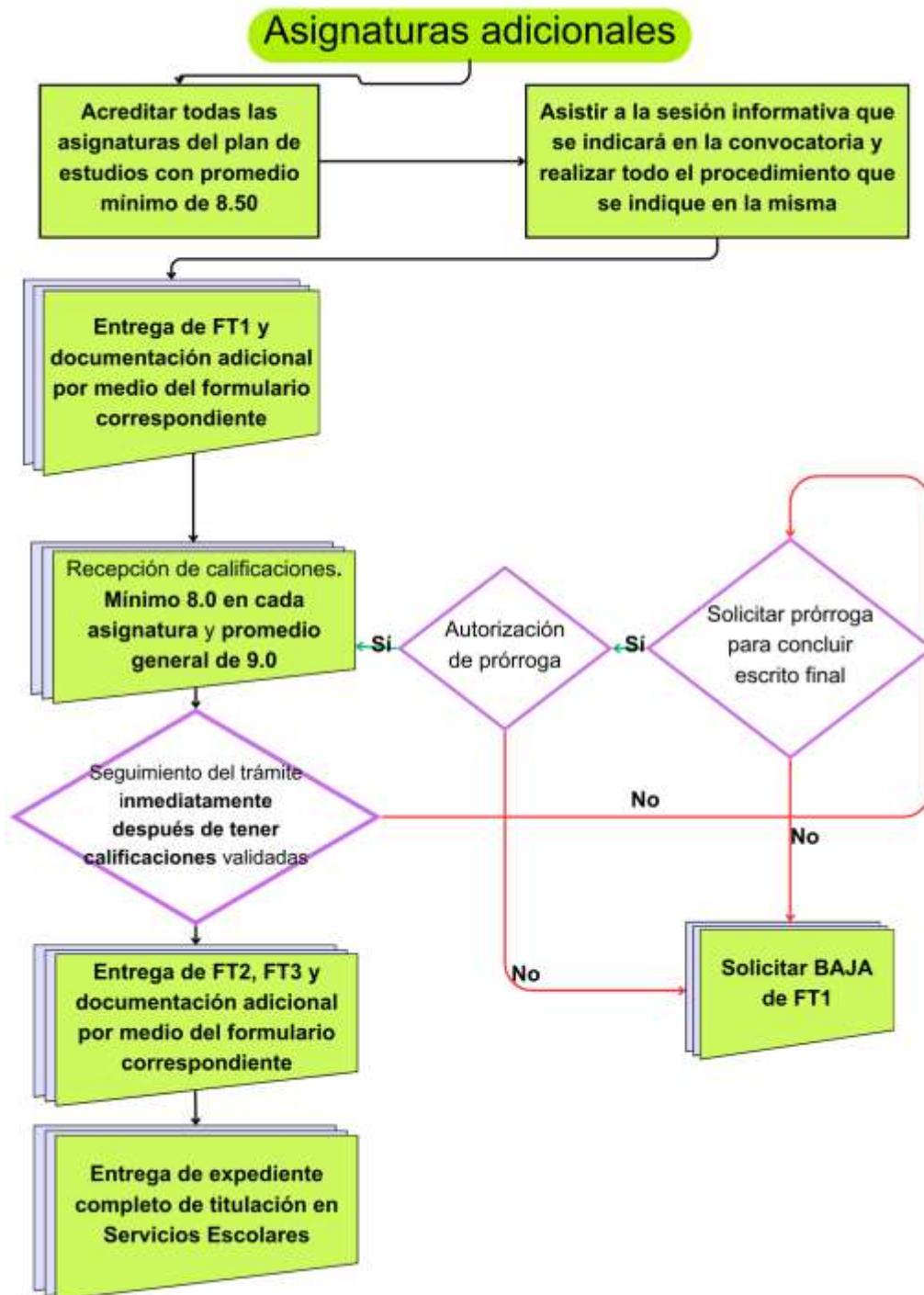
Para más información consulte la [página de la Unidad de Administración Escolar](#).

8.2.6 Ruta general de titulación

En la Figura 8.2 se muestra la ruta general de titulación para la modalidad de *asignaturas adicionales*, la cual corresponde al procedimiento que él o la egresada de la carrera de Psicología podrá seguir si opta por esta modalidad de titulación.

Figura 8.2

Diagrama de flujo para la modalidad asignaturas adicionales.



Nota. Se muestra la ruta general de titulación de la modalidad de asignaturas adicionales.

9. Examen general de conocimientos

9.1 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.

9.1.1 Características generales

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.

9.2 Requisitos que debes considerar 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. Esta modalidad de titulación comprenderá la aprobación de un examen escrito.
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.

9.3 Documentación para registro

Deberás entregar los documentos completos en la jefatura de la carrera de Psicología por medio del Formulario de registro, 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.
 - Descarga FT1.

2. Historial académico descargable de la página de [SIAE](#) o [SICE](#)
3. Carta de 100% de créditos descargada desde [SICE](#).

9.4 Procedimiento una vez registrada la modalidad

En caso de obtener calificación aprobatoria, proceder a entregar el expediente en Servicios Escolares.

1. Descargar y llenar debidamente el formulario FT2, con firmas autógrafas.
2. Enviar el formato FT2 por medio del [formulario](#).
3. Historial académico de la página de [SIAE](#) o [SICE](#)
4. Carta de 100% de créditos descargada desde [SICE](#)

9.4 Entrega de expediente de titulación

La entrega del expediente completo de titulación se realiza en ventanillas de servicios escolares.

9.4.1 Expediente de titulación de examen general de conocimientos

1. Copia de certificado de estudios
2. Carta de no adeudo en Biblioteca Central
3. Hoja con sello de no adeudo en la 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 la Autorización de Revisión de Estudios Documental (punto 10 del documento)
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
13. Fotocopia de la constancia de aprobación del examen profesional.

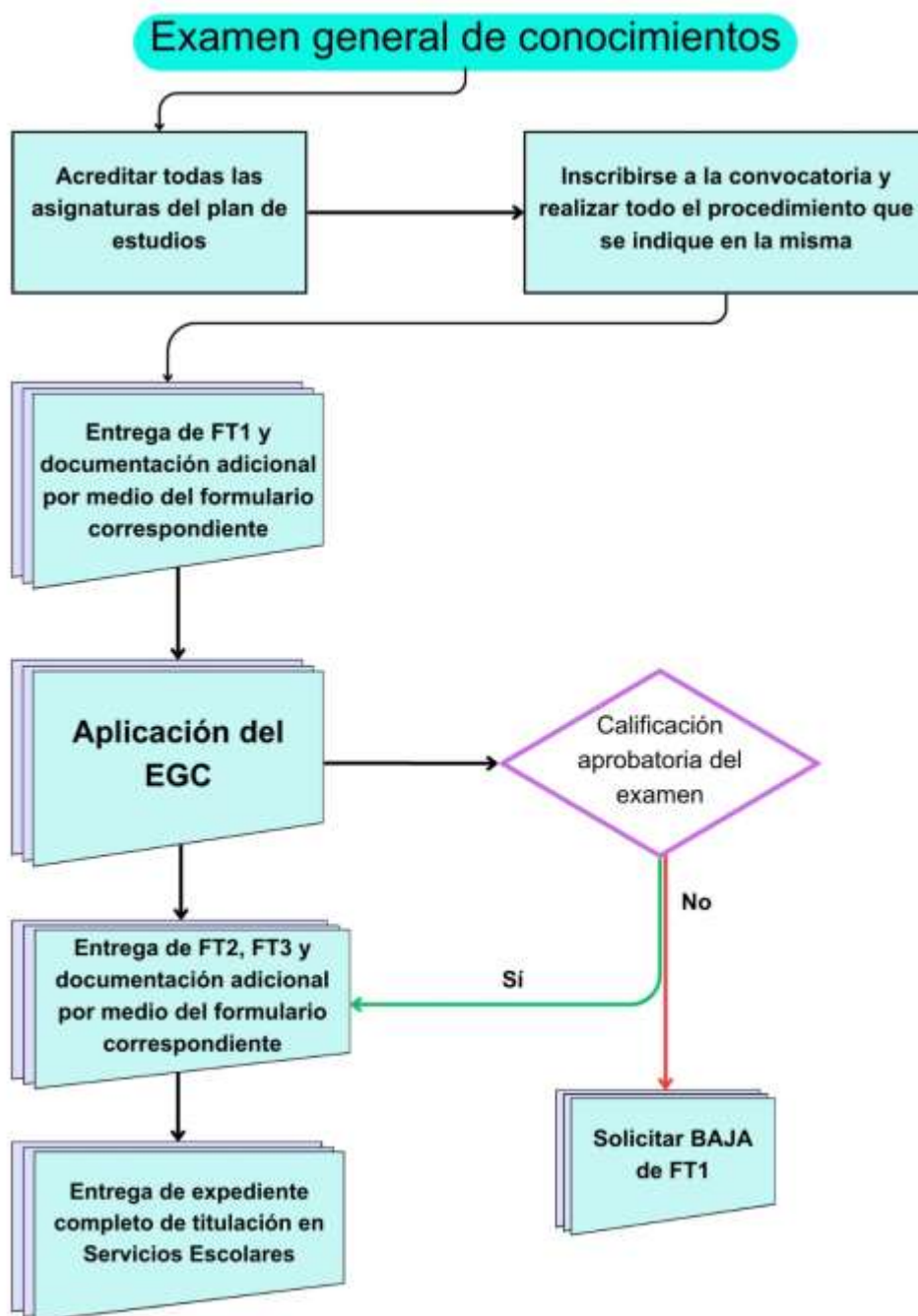
Para más información consulte la [página de la Unidad de Administración Escolar](#).

9.5 Ruta general de titulación

En la Figura 9 se muestra la ruta general de titulación para la modalidad *examen general de conocimientos* la cual corresponde al procedimiento que él o la egresada de la carrera de Psicología seguirá si opta por esta modalidad.

Figura 9

Diagrama de flujo para la modalidad examen general de conocimientos



Nota. Se muestra la ruta general de titulación de la modalidad de examen general de conocimientos.

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 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 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 de este.

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) del 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 asesores 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 asesores interno tipo A dentro de sus primeros tres sinodales.

Anexo 2. Mención Honorífica

La Mención Honorífica se otorgará el Jurado de Examen Profesional siempre que el sustentante del examen sea candidato a la misma y que la modalidad de titulación incluye la presentación de un trabajo escrito y exista réplica oral, ambos de excepcional calidad a juicio del jurado respectivo.

Para ser candidato a la Mención Honorífica, se deben cumplir los siguientes requisitos y antecedentes académicos.

- a. Que el estudiante sustentante tenga cubiertas la totalidad de las materias con un promedio general mínimo de nueve en sus estudios (Art. 12 del Reglamento del Reconocimiento al Mérito Universitario).
- b. Haber cubierto la totalidad de las materias en los tiempos que marca el respectivo plan.
- c. No tener ninguna calificación de NA, cinco o NP en los estudios.
- d. La Legislación permite adelantar materias que nunca se han inscrito mediante examen extraordinario sin demérito alguno. Si el examen extraordinario se presentó y se aprobó sin que antes haya sido cursada la materia, aún puede ser candidato, sin importar que esa materia aparezca en el Historia Académica como aprobada en examen extraordinario. En caso de que el estudiante haya reprobado la materia u obtenido NP en la materia en periodo ordinario o en un extraordinario previo, queda descalificado para la obtención de la Mención Honorífica.
- e. En casos excepcionales, por causas de fuerza mayor que no hayan permitido el cumplimiento del inciso c, si el jurado considera que amerita el otorgamiento de la mención honorífica, éste solicitará al Consejo Técnico eximir al sustentante del cumplimiento de los antecedentes mencionados en dicho c*.

Aquellas modalidades en las que el Reglamento General de Exámenes no contempla la presentación de un trabajo escrito y exista réplica oral, no podrán acceder a la Mención Honorífica (artículo 2 del Reglamento del Reconocimiento al Mérito Universitario).

Sustento normativo:

Artículos 2 y 12 del Reglamento del Reconocimiento al Mérito Universitario, el artículo 27 del Reglamento General de Exámenes

*Se considerarán como casos de excepción a aquellos estudiantes que realizaron movilidad estudiantil y que tardaron un semestre adicional en cubrir la totalidad de créditos de su licenciatura, siempre y cuando cumplan con el resto de

los requisitos y antecedentes académicos. Así como también, aquellos que pusieron en recesión sus estudios en el periodo de la Pandemia por COVID-19.

Anexo 3. Trámite de titulación en la Unidad de Administración Escolar

Para iniciar el trámite de titulación deberás acudir a tu ventanilla de carrera a tramitar tu revisión documental y tu certificado íntegro de estudios.

1. Solicitud para trámite de titulación
2. Formato de autorización de transferencia de información a la SEP
3. Realizar el pago del Título (El costo varía de acuerdo a la elección del mismo).
4. Entregar 6 fotografías (6 fotografías tamaño TITULO), recientes y ovaladas (6 x 9cm)
 - En blanco y negro, con fondo gris claro y retoque, impresas en papel mate grueso (no instantáneas), debidamente recortadas.
 - De frente, rostro serio, el tamaño de la cara (incluyendo el cabello) deberá medir 3.5 x 5cm a fin de que esté en proporción con la medida de la fotografía.
 - No deben ser tomadas de otras fotografías.
 - Mujeres: Vestimenta formal, sin escote; maquillaje muy discreto; frente y orejas descubiertas; aretes pequeños; sin lentes oscuros o pupilentes de color.
 - Hombres: Saco y corbata; sin cabello largo, frente y orejas descubiertas, barba y/o bigote recortados (deben verse los labios); sin lentes oscuros o pupilentes de color.
5. Original y copia fiel del oficio de liberación de servicio social autorizado por la jefatura de carrera
6. Fotocopia del certificado de estudios.
7. Comprobante de cuestionario para egresados (<https://cuestionario.planeacion.unam.mx/egresados/>)
8. Contestar cuestionario de seguimiento de egresados
9. Carta de no adeudos de libros
10. Impresión de liberación de revisión de estudios documental.
11. Formato de expedición de Título y recibo de pago por concepto expedición de Título, emitido por la D.G.A.E. (Solicita referencia en la página: <https://sigereel.dgae.unam.mx>). Deberás adjuntar la referencia obtenida y la confirmación de Banxico si realizaste transferencia de un banco diferente a BBVA.
12. Original y copia por ambos lados de constancia(s) de idioma(s).

Además, de los documentos anteriores dependiendo de tu opción de titulación deberás entregar estos otros:

- **Examen general de conocimientos:** fotocopia de la constancia de aprobación del examen profesional.

- **Totalidad de créditos y alto nivel académico:** oficio por parte de la jefatura de carrera aprobando la opción de titulación.
- **Ampliación y profundización de conocimientos:** oficio por parte de la jefatura de carrera aprobando la opción de titulación, fotocopia del aval en tamaño carta y boleta de calificaciones (diplomados), e historia académica de asignaturas acreditadas en otro plantel (asignaturas adicionales).
- **Tesis, tesina, actividad de investigación, actividad de apoyo a la docencia, trabajo profesional y servicio social:** Formato FT3 en original con votos aprobatorios (aprobación del trabajo por parte del jurado).