

EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS (EGC)

OBJETIVO

De acuerdo a la **Norma 20** del Posgrado en Ciencias de la Tierra (PCT), el examen general de conocimientos (EGC) tiene como objetivo comprobar el nivel de conocimientos y la madurez adquiridos por el o la estudiante durante los dos primeros semestres de maestría. Sin embargo, la evaluación no se limita a los dos primeros semestres, sino que involucra al conjunto de actividades que el o la estudiante cubrió durante sus estudios de posgrado. De esta manera, el o la estudiante será examinado en cuatro actividades académicas (tres obligatorias y una del tema correspondiente al campo de conocimiento seleccionado por el o la estudiante) y sobre las actividades de investigación que desarrolló (seminario de investigación).

Con base en las materias, actividades, y seminario de investigación, el jurado designado proporcionará un tema a desarrollar, en formato de ensayo, o bien preguntas concretas, relativas al campo de conocimiento seleccionado. Este ensayo o cuestionario deberá integrarse en forma de informe organizado y entregado a los sinodales para su revisión en cuanto el o la estudiante haya entregado la documentación requerida para la autorización para examen de grado.

PROCEDIMIENTO PARA EL ESTUDIANTE

1. El o la estudiante presenta un documento dirigido al Comité Académico, con el visto bueno de su tutor*, para solicitar la opción de obtención de grado mediante EGC. La solicitud debe incluir la propuesta de un jurado evaluador, integrado por cinco sinodales, historial académico no oficial y el reporte del seminario de investigación que desarrolló. Estos documentos se podrán presentar al finalizar el cuarto semestre, en caso de que el o la estudiante ya hubiese completado todas sus actividades académicas (los casos excepcionales serán evaluados por el Comité Académico).

**Si el tutor no aprueba el jurado, el caso se presenta ante el Comité Académico, quien se encarga de designar un jurado ad hoc, en función de la trayectoria académica del estudiante o de su área de especialización (definida por: cursos, seminarios y, en su caso, anteproyecto de tesis).*

2. Teniendo el jurado asignado, el o la estudiante debe tramitar la revisión de estudios en la entidad que le corresponda. Una vez emitida tiene una vigencia de seis meses.
3. Después el o la estudiante tiene que solicitar autorización para examen de grado. Para ello, el o la estudiante acude al departamento de Revisión de Estudios de Posgrado (ubicado en av. del aspirante s/n, a espaldas de av. del Imán #7 en un horario de 9:00 a 17:00 horas) con la documentación que se lista a continuación:
 - Revisión de estudios liberada (acompañada de la prórroga previamente aprobada por Comité Académico en el caso de estudiantes que ya rebasaron el tiempo).
 - Solicitud de Expedición de título y/o grado que obtienen en la siguiente liga https://www.dgae.unam.mx/titulosgrados/recepcion_titulo_grado.html.

- Hoja de actualización de datos en la página www.saep.unam.mx en servicios para alumnos, opción: Permiso-Datos Generales y Graduados, deberán imprimir la hoja y firmarla.
- Oficio de Asignación de Jurado (se elabora en tu entidad correspondiente).
- Copia de la cédula de Licenciatura (si no cuenta con ella es necesario llenar un formato de renuncia a la cédula de maestría)
- Copia de la CURP ampliada al 200%
- **Comprobante de no adeudo de libros en la Biblioteca central y en la Biblioteca conjunta**

Biblioteca Central <http://bc.unam.mx/> (Teléfono 56221612)

El trámite es digital en la biblioteca central, hecho el trámite, deben imprimir el formato que les hacen llegar por correo electrónico de no adeudo y acudir a la Biblioteca conjunta para que se los sellen de no adeudo.

- Formato de Trámite de Titulación que obtienen en la siguiente liga <http://www.pctierra.unam.mx/es/contenido/formatos>.
- Para la expedición de cédula profesional ante la DGP-SEP, es requisito indispensable que la DGAE realice la **transferencia de información (académica y personal) a la Dirección General de Profesiones**, para lo cual es necesario que requisiite, acepte, guarde e imprima la “Autorización de Transferencia de Información a la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación”, el cual obtendrá en la siguiente liga: https://www.dgae.unam.mx/titulosgrados/registro_titulo_grado_cedula.html.

Al ingresar al link le solicitará el número de cuenta y fecha de nacimiento (ddmmaaaa), para ingresar al formulario “Autorización de Transferencia de Información en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.

Deberá leer, requisitar y, si todo es correcto, aceptar, guardar e imprimir, la copia señalada la deberá conservar y la otra entregar en su entidad correspondiente.

- Fotografías de acuerdo a las siguientes especificaciones: (Las fotos se conservan en el Programa para la elaboración de las actas)

PAPEL SEGURIDAD DE 21.5 x 28 centímetros (Costo \$1 peso)

- 2 fotografías tamaño título (6 X 9 cm) ovaladas y recientes, impresas en papel mate delgado, no brillante, con retoque, fondo gris y en blanco y negro.
Completamente de frente, que el tamaño de la cara esté proporcionado con la medida de la fotografía.

Rostro serio.

Frente y orejas descubiertas.

- 4 fotografías tamaño diploma, ovaladas y recientes, impresas en papel mate delgado, no brillante, con retoque, fondo gris y en blanco y negro.
Completamente de frente, que el tamaño de la cara esté proporcionado con la medida de la fotografía.

Rostro serio.

Frente y orejas descubiertas.

CARTULINA IMITACIÓN PERGAMINO CON MEDIDAS DE SEGURIDAD, TAMAÑO 28.5 x 41 centímetros (Costo \$500 pesos)

- 6 fotografías tamaño título (6 X 9 cm) ovaladas y recientes, impresas en papel mate delgado, no brillante, con retoque, fondo gris y en blanco y negro.
Completamente de frente, que el tamaño de la cara esté proporcionado con la medida de la fotografía.

Rostro serio.

Frente y orejas descubiertas.

PERGAMINO PIEL DE CABRA, TAMAÑO 28.5 x 41 centímetros (Costo \$1,000 pesos)

- 6 fotografías tamaño título (6 X 9 cm) ovaladas y recientes, impresas en papel mate delgado, no brillante, con retoque, fondo gris y en blanco y negro.
Completamente de frente, que el tamaño de la cara esté proporcionado con la medida de la fotografía.

Rostro serio.

Frente y orejas descubiertas.

HOMBRES

- Saco y corbata.
- Bigote y/o barba recortados, arriba del labio superior.
- Sin lentes oscuros, ni pupilentes de color.

MUJERES

- Vestimenta formal, sin ningún tipo de escote.
- Peinado no llamativo, en caso de cabello largo prendido con discreción hacia atrás.
- Aretes pequeños, sin lentes oscuros, ni pupilentes de color.

PROCEDIMIENTO PARA LOS SINODALES

1. El jurado asignado determina el tema para el ensayo escrito, o las preguntas abiertas que se le plantean al alumno, así como la fecha de entrega del documento. Dicho plazo no puede ser mayor a 20 días, ni menor a 10 días hábiles.
2. El secretario del jurado funge como medio para recibir e integrar las preguntas, haciéndolas llegar al estudiante.
3. El estudiante escribe el ensayo o bien responde el cuestionario y envía el documento al jurado.
4. El jurado revisa el documento entregado. El tiempo para llevar a cabo esta revisión es máximo 20 días hábiles, contados a partir del día en el que el alumno entrega el documento.
5. En un plazo no mayor a 20 días hábiles después de que el o la estudiante haya entregado el documento escrito a los miembros del jurado, se acuerda una fecha para realizar el examen

oral. Deben estar presentes al menos tres de los miembros del jurado. En este examen el o la estudiante tendrá que responder a las observaciones del jurado al documento escrito. Podrá también ser cuestionado sobre el contenido de cualquiera de las materias que haya cursado durante su maestría, así como sobre el tema desarrollado en el seminario de investigación. El jurado podrá solicitar al estudiante que prepare una presentación de máximo 20 minutos sobre el mismo, previo al interrogatorio.

6. Dado que, en esta modalidad, no hay desarrollo de una tesis de investigación, el alumno graduado en esta modalidad, no es candidato a obtener las distinciones académicas (Mención Honorífica y Medalla Alfonso Caso).

PARTE ESCRITA

Modalidad “ensayo”

El alumno debe entregar el “ensayo” sobre el tema asignado con las siguientes características: cuidado en forma y fondo, sucinto, sólido, suficientemente referenciado y de un máximo de 6000 palabras (sin contar las referencias).

Modalidad “preguntas abiertas”

En el caso de preguntas abiertas, el alumno debe responder de manera sucinta a todas aquellas que se le planteen, con citas y referencias *ad hoc*. El jurado, considerando que sea equivalente a la modalidad “ensayo”, determina la extensión pertinente.

En cualquier caso (“ensayo” o preguntas abiertas), los textos deben estar bien escritos y hacer un correcto manejo de las citas, sin plagio. No se podrá hacer uso de materiales previamente presentados al posgrado, tales como seminarios de investigación. Para ello, los miembros del jurado deberán disponer de este material con antelación.

PARTE ORAL

La presentación del trabajo escrito debe hacerse como un examen oral, abierto, ante al menos tres miembros del jurado. Se puede hacer una breve presentación de los temas o preguntas para dirigir el cuestionamiento final.

EVALUACIÓN

El día del examen oral, el jurado otorga UNA calificación que evalúa conjuntamente el desempeño de el o la estudiante en la parte escrita y oral:

- a) APROBADO.
- b) SUSPENDIDO.

El o la alumno que reciba una evaluación de “suspendido” o “suspendida” puede presentar nuevamente el EGC, en un lapso no mayor a seis meses.

De acuerdo al artículo 25 del Reglamento General de Estudios de Posgrado, en caso de un segundo examen con evaluación negativa, el jurado asentará en el acta la frase “No aprobado” y la o el sustentante será dado de baja del plan de estudios.