



# **MANUAL DE TITULACIÓN DEL PROGRAMA DE MAESTRÍA EN CIENCIAS GENÓMICAS**

## **COLEGIO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA**

**COMISIÓN DE TITULACION**

*Colegio de Ciencia y Tecnología*

Ciudad de México a 15 de noviembre de 2017

## INDICE

<b>PRESENTACIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>ANTECEDENTES .....</b>	<b>5</b>
<b>MODALIDADES DE TITULACIÓN PARA OBTENER EL GRADO DE MAESTRIA .....</b>	<b>6</b>
<b>1. TITULACIÓN POR TESIS O TRABAJO RECEPCIONAL .....</b>	<b>7</b>
<b>1.1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA TESIS .....</b>	<b>7</b>
1.1.1. Elementos principales de la tesis .....	8
1.1.2. Características de las fuentes bibliográficas .....	11
1.1.3. Referencias de apoyo para el desarrollo del trabajo escrito .....	12
1.1.4. Características del documento impreso.....	12
1.1.5. Características del formato electrónico .....	12
<b>1.2. REQUISITOS DE TITULACIÓN.....</b>	<b>12</b>
<b>1.3. PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE TITULACIÓN.....</b>	<b>13</b>
1.3.1. Elección del director.....	13
1.3.2. Del codirector.....	13
1.3.3. Registro y vigencia.....	14
1.3.3.1. Características del anteproyecto.....	15
1.3.4. Voto aprobatorio del director .....	16
1.3.5. Invitación a los lectores o revisores .....	17
1.3.6. Voto aprobatorio de los lectores .....	18
<b>1.4. INTEGRACIÓN DEL JURADO .....</b>	<b>19</b>
<b>1.5. DE LA SUSPENSIÓN DEL EXAMEN DE GRADO .....</b>	<b>19</b>
<b>1.6. REQUISITOS PARA LA MENCIÓN HONORÍFICA.....</b>	<b>20</b>
<b>1.7. TOMA DE PROTESTA .....</b>	<b>21</b>
<b>1.8. EXPEDICIÓN DEL TÍTULO DE GRADO .....</b>	<b>21</b>
<b>2. PUBLICACIÓN ARBITRADA O PRODUCTO.....</b>	<b>22</b>
<b>2.1. CRITERIOS GENERALES A CONSIDERAR .....</b>	<b>22</b>
<b>2.2. REQUISITOS DE TITULACIÓN.....</b>	<b>23</b>
<b>2.3. PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE TITULACIÓN.....</b>	<b>24</b>
2.3.1. Validación de la publicación.....	25
2.3.2. De los revisores .....	25

2.3.3.	Registro .....	25
2.3.4.	Invitación de revisores .....	25
2.3.5.	Dictámenes aprobatorios.....	26
<b>2.4.</b>	<b>REQUISITOS PARA LA MENCIÓN HONORÍFICA.....</b>	<b>27</b>
<b>2.5.</b>	<b>ACTO DE FIRMA DEL ACTA DE TITULACIÓN .....</b>	<b>27</b>
<b>3.</b>	<b>TITULACIÓN POR DESARROLLO TECNOLÓGICO O DISEÑO DE EQUIPO O MAQUINARIA.....</b>	<b>28</b>
<b>3.1.</b>	<b>CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL INFORME.....</b>	<b>28</b>
3.1.1.	Características del documento impreso.....	30
3.1.2.	Características del formato electrónico .....	30
<b>3.2.</b>	<b>REQUISITOS DE TITULACIÓN.....</b>	<b>30</b>
<b>3.3.</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE TITULACIÓN .....</b>	<b>31</b>
3.3.1.	Del Director / Codirector.....	31
3.3.2.	Registro .....	32
3.3.3.	Voto aprobatorio del Director.....	32
3.3.4.	De los revisores .....	33
3.3.5.	Invitación de revisores .....	34
3.3.6.	Dictámenes aprobatorios de los revisores.....	34
<b>3.4.</b>	<b>PRESENTACIÓN DEL EGRESADO ANTE EL JURADO .....</b>	<b>35</b>
3.4.1.	Del Comité de Certificación.....	35
<b>3.5.</b>	<b>REQUISITOS PARA LA MENCIÓN HONORÍFICA.....</b>	<b>36</b>
<b>3.6.</b>	<b>TOMA DE PROTESTA .....</b>	<b>36</b>
<b>3.7.</b>	<b>EXPEDICIÓN DEL TÍTULO .....</b>	<b>37</b>
<b>3.8.</b>	<b>DEL TRATO DE UN TRABAJO RECEPCIONAL QUE PUEDE GENERAR PRODUCTOS SUJETOS A PROTECCIÓN.....</b>	<b>37</b>
<b>TRANSITORIOS .....</b>	<b>.....</b>	<b>39</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>.....</b>	<b>40</b>
a)	FORMATOS DE TITULACIÓN POR TESIS.....	42
b)	FORMATOS DE TITULACIÓN POR PUBLICACIÓN ARBITRADA .....	52
c)	FORMATOS DE TITULACIÓN POR DESARROLLO TECNOLÓGICO O DISEÑO DE EQUIPO O MAQUINARIA .....	59
d)	FORMATOS GENERALES.....	70

## **MANUAL DE TITULACIÓN DEL PROGRAMA DE MAESTRIA EN CIENCIAS GENÓMICAS. COLEGIO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA**

### **PRESENTACIÓN**

En la Universidad Autónoma de la Ciudad de México el 24 de julio del año 2014 fue aprobado, por el Tercer Consejo Universitario, el Reglamento de Titulación que abroga la Circular de Procedimientos para la Obtención de Título o Grado Académico emitida por la Coordinación de Certificación y Registro en noviembre de 2007. En dicho reglamento se presentan diversas modalidades para obtener el título de Licenciatura, grado de Especialidad, Maestría y Doctorado.

Producto de este reglamento se crea la Comisión de Titulación, integrada por un representante de cada licenciatura y posgrado del Colegio de Ciencia y Tecnología (CCyT). Entre sus atribuciones se encuentran las siguientes: i) crear un manual de Titulación para cada licenciatura y posgrado del CCyT; ii) definir el catálogo de posgrados de la universidad y de instituciones externas; y iii) definir y validar el catálogo de diplomados como opción de titulación, entre otras. Esto, sin lugar a duda, es un complemento necesario e importante del Reglamento de Titulación.

Se presenta el Manual de Titulación para la obtención del grado de Maestro(a) en Ciencias Genómicas del Programa de Maestría en Ciencias Genómicas del CCyT; con la finalidad de dar especificidad a los lineamientos establecidos en el Reglamento de Titulación de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, el procedimiento y los requerimientos académico-administrativos que tendrá que realizar el egresado del Programa de Maestría en Ciencias Genómicas.

## ANTECEDENTES

El presente manual es aplicable a los trabajos de titulación realizados por los egresados del Programa de Maestría en Ciencias Genómicas del CCyT y tiene como fundamento la Fracción II, del Artículo 10, Capítulo único del Reglamento de Titulación de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, aprobado el 24 de julio 2014 por el tercer Consejo Universitario.

Para este manual se entenderá por:

- **Universidad.** Universidad Autónoma de la Ciudad de México (UACM).
- **Colegio.** Colegio de Ciencia y Tecnología de la Universidad (CCyT).
- **Comisión.** Comisión de Titulación del Colegio de Ciencia y Tecnología.
- **Reglamento de Titulación.** Reglamento de Titulación de la Universidad, aprobado el 24 de julio de 2014 por el Tercer Consejo Universitario.
- **Manual.** Manual de Titulación
- **Área Responsable:** Área de Titulación perteneciente a la Coordinación de Certificación y Registro de la Universidad.
- **CV.** *Currículum Vitae*.
- **Posgrado.** Posgrado en Ciencias Genómicas (PCG)
- **PMCG.** Programa de Maestría en Ciencias Genómicas.
- **Director.** Profesor-Investigador adscrito al PCG que guía y orienta al estudiante del PMCG durante la realización de su tesis.
- **Codirector.** Profesor-Investigador de la UACM o bien académico externo avalado por la Comisión de Titulación del Colegio de CCyT que trabajará en colaboración con el Director, guiando y orientando al estudiante durante su formación en el PMCG.
- **Lector/Revisor.** Profesor-Investigador de la UACM o bien académico externo avalado por la Comisión de Titulación del Colegio de CCyT, quien realiza la

lectura, revisión y dictamen de la Tesis o Trabajo Recepcional, evalúa si el trabajo cumple con los requisitos académicos indispensables estipulados en el presente manual, y podrá o no formar parte del Jurado de examen.

- **Estudiante.** El estudiante del PMCG que elabora una Tesis, la cual es resultado de un proyecto de investigación.
- **Egresado.** Estudiante del PMCG que cubrió el 100% de créditos estipulados en el plan de estudios del PMCG y solo le resta realizar los procedimientos para la obtención del grado de Maestro(a) en Ciencias.
- **Acta de Examen de Grado.** Documento oficial expedido por la UACM, en el que se asienta el resultado del examen de grado.
- **Acta de Titulación.** Documento oficial expedido por la UACM, en el que se avala la modalidad de titulación (sólo en los casos que no se presente examen de grado).

## **MODALIDADES DE TITULACIÓN PARA OBTENER EL GRADO DE MAESTRIA**

Las opciones para obtener el grado de Maestro(a) en Ciencias Genómicas en el Programa de Maestría en Ciencias Genómicas se fundamentan con base en lo establecido por el Reglamento de Titulación de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, aprobado el 24 de julio del 2014 por el Tercer Consejo Universitario. Dicho Reglamento contiene 165 Artículos y 13 transitorios que regulan los procesos y procedimientos en materia de Titulación a nivel licenciatura y posgrado.

En el numeral II, Artículo 4 del Reglamento de Titulación se señala que: Para la obtención de grado de maestría, las opciones son:

- a) Tesis o trabajo recepcional;
- b) Publicación arbitrada o producto; y
- c) Desarrollo tecnológico o diseño de equipo o maquinaria.

## 1. TITULACIÓN POR TESIS O TRABAJO RECEPCIONAL

El Programa de Maestría en Ciencias Genómicas está orientado a la investigación; por lo tanto, en referencia al Artículo 78 del Reglamento de Titulación de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, se entenderá por tesis:

“Trabajo escrito resultado de un proceso de investigación en torno a un problema teórico en el campo de conocimiento de las Ciencias Genómicas. En virtud de que el Programa de Maestría en Ciencias Genómicas tiene como objetivo preparar a los egresados en el área de investigación, es fundamental para su formación la escritura de la Tesis lo cual les permitirá desarrollar la capacidad de integrar los resultados obtenidos en el laboratorio con la información que se encuentra en la literatura y presentarla de manera organizada”.

La modalidad de titulación por Tesis permitirá al estudiante abordar problemas empleando técnicas bioquímicas, biología molecular, biología celular, genómica y proteómica; en donde los estudiantes adquirirán la capacidad y el conocimiento para plantear estrategias y metodologías. La Tesis será el resultado de un proyecto experimental en el cual a partir del planteamiento de una hipótesis el estudiante realiza y propone una estrategia experimental, la cual es desarrollada de manera individual. Considerando las actitudes, aptitudes e intereses individuales de los estudiantes para ejercitar y desarrollar estas habilidades mediante un seguimiento personalizado, en tanto no se determinen y especifiquen los mecanismos para Tesis colectivas, **las Tesis** para obtener el grado en Maestro(a) en Ciencias Genómicas solo podrán ser desarrolladas de forma **individual**.

### 1.1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA TESIS

El trabajo escrito correspondiente a la Tesis deberá ser estructurado de la siguiente forma:

La Tesis deberá contener el trabajo de investigación desarrollado por el estudiante en el laboratorio para resolver un problema. Se espera que la Tesis sea una aportación original y novedosa sobre el tema que se plasma por escrito.

La Tesis debe ser escrita de forma concisa y clara, y sin errores sintácticos o faltas de ortografía. La Tesis será revisada por especialistas en el tema que fungirán como Lectores de Tesis, quienes discutirán sus observaciones con el estudiante y una vez que todos los lectores den su voto aprobatorio, ésta deberá ser defendida por el autor. La Tesis deberá contener un marco teórico en el que se incluyan referencias actualizadas y deberá mostrar conexiones lógicas y coherentes.

La Tesis deberá tener una extensión de alrededor de 80 y 120 cuartillas, tomando en cuenta la portada, agradecimientos, índices, resumen, bibliografía y los anexos, las cuales deben estar numeradas. Los márgenes del trabajo deben ser de: 3.5 cm del lado izquierdo y 2 cm para el resto de los márgenes (derecho, superior e inferior). Se recomienda tipografía del tipo Times New Roman, Arial, Cambria, o Book Antiqua de tamaño 12 puntos con interlineado de 1.5 puntos.

### **1.1.1. Elementos principales de la tesis**

- a) **Portada.** Véase **Formato A. Portada de Tesis.**
- b) **Jurado asignado.** Hoja posterior a la portada de Tesis en la que se enlista jerárquicamente a los integrantes del Jurado. Véase **Formato B. Hoja 2 de la tesis.**
- c) **Agradecimientos.** Sección en la que se especifica el lugar o lugares en donde se realizó el trabajo, incluyendo todas las instituciones que apoyaron al estudiante durante la realización de la Tesis. En caso de haber sido favorecido con una beca institucional deberá de indicarse el número de becario y la institución que otorgó la beca. En caso de que la Tesis sea parte de algún proyecto de investigación con financiamiento interno o externo, también deberá incluirse en esta sección la(s) institución(es) que otorgó u otorgaron el financiamiento, así como el no de proyecto.
- d) **Dedicatoria.** opcional y en formato libre.
- e) **Índice.** Tabla de contenidos donde se incluyen los títulos de los capítulos y las secciones con la indicación de las páginas en las que se ubican.

- f) **Índice de tablas.** Listado ordenado de las tablas incluidas en la tesis
- g) **Índice de figuras.** Listado ordenado de las figuras incluidas en la tesis
- h) **Abreviaturas.** Listado de las abreviaturas que se usaron en la Tesis. Solo se deberán abreviar palabras o incluir acrónimos, si estos aparecen más de tres veces en el texto.
- i) **Resumen en español.** Este debe de proporcionar al lector una descripción clara del proyecto desarrollado en donde se realice una breve descripción de los resultados y conclusiones más relevantes del proyecto El resumen deberá tener una extensión mínima de 300 palabras y máxima de 500.
- j) **Abstract.** Resumen en español traducido a la lengua inglesa. *Extensión de una cuartilla.* El abstract deberá tener una extensión mínima de 300 palabras y máxima de 500.
- k) **Introducción.** Debe incluir los antecedentes fundamentales que preceden a la realización del tema. Esta sección debe contener una revisión actualizada de los antecedentes teóricos. La introducción puede estar dividida en capítulos o secciones los cuales deben de estar numerados y organizados internamente con títulos y subtítulos. Se podrán insertar gráficos, fotografías o datos experimentales ya publicados siempre y cuando se indique la fuente de donde se tomaron. *Extensión de 15 a 20 cuartillas.*
- l) **Antecedentes particulares.** Este elemento debe integrar información relevante y actualizada de las evidencias experimentales específicas del tema. También debe puede estar dividida en capítulos o secciones los cuales deben de estar numerados y organizados internamente con títulos y subtítulos. Se podrán insertar gráficos, fotografías o datos experimentales ya publicados siempre y cuando se indique la fuente de donde se tomaron. *Extensión de 15 a 20 cuartillas.*
- m) **Hipótesis.**
- n) **Justificación.**
- o) **Objetivos (General y Particulares).** El objetivo general debe ser uno solo en el cual se indique claramente el problema a resolver con la investigación. Los objetivos particulares deberán estar desglosados en diferentes objetivos que se subordinan al objetivo general.
- p) **Estrategia experimental.** Se deberá incluir un esquema de la estrategia experimental general.
- q) **Materiales y Métodos.** *Extensión de 6 a 20 cuartillas* Descripción detallada del procedimiento de investigación, se deben de incluir todas las técnicas y herramientas utilizadas, escritas de forma tal que puedan ser repetidas por otro

lector que tomará esta Tesis como material de referencia. Es necesario incluir la composición de todas las soluciones empleadas (molaridad, normalidad, o relación porcentual). Cuando se aborden problemas clínicos en los cuales se incluyan sujetos o pacientes deben incluirse las características de la población estudiada (ej. Género, edad, diagnóstico, tratamiento, etc.). Deben señalarse el tipo de estudio y los criterios de inclusión y exclusión durante, así como describirse las pruebas estadísticas empleadas para analizar los datos. En caso de haber utilizado animales de experimentación se deberá especificar claramente que se cuenta con la aprobación del comité de ética para el uso de animales de la institución en la que se realizaron los ensayos, de acuerdo a las normas establecidas.

- r) **Resultados.** *Extensión de 15 a 20 cuartillas.* Se deberá describir los resultados obtenidos en forma ordenada y clara. En las secciones correspondientes se deben citar en el texto las figuras y tablas. Las figuras se numerarán de forma arábiga y las tablas con números romanos. Los pies de figura deben colocarse siempre debajo de la figura. En el pie de figura se deben dar todos los elementos del experimento o estudio que permitan hacer una interpretación clara de los resultados mostrados en el gráfico o figura. Las tablas deben tener el título en su encabezado.
- s) **Discusión.** *Extensión de 5 a 10 cuartillas.* Se deberán tomar los resultados obtenidos y analizarlos críticamente, haciendo referencia a correspondencias o antagonismo en cuanto a lo reportado previamente por otros autores. En la discusión debe abordarse de forma implícita las conclusiones que después serán enlistadas en la sección correspondiente. En esta sección se expone una reflexión que versa acerca de los resultados donde se exponen los alcances y principales límites de la investigación desarrollada.
- t) **Conclusiones.** *Extensión de 1 a 2 cuartillas.* Deben ser conclusiones muy específicas y en concatenación a los resultados obtenidos, es decir, los resultados fundamentan las conclusiones. Las mismas deben ser expresada sintéticamente, y de ser necesario pueden darse valores numéricos obtenidos, para enfatizar el valor de la conclusión. La Tesis de maestría no debe contener más de 6 conclusiones.
- u) **Bibliografía o fuentes de consulta.** Las citas bibliográficas se enumeran en su totalidad en orden alfabético. La Tesis deberá contener de 60 a 80 referencias bibliográficas.
- v) **Anexos** (opcional). En él se incluye copia de las constancias de los congresos en los que el estudiante presentó los avances parciales o el proyecto terminado, o bien publicaciones en las que el estudiante haya sido coautor. En esta sección también se pueden incluir glosarios, formulación desglosada soluciones.

### 1.1.2. Características de las fuentes bibliográficas

La bibliografía o referencias siempre deberán estar en el formato *Harvard reference system*. En el cual en el texto se deberá citar empleando únicamente el apellido del autor principal (es decir, el apellido del autor que aparece primero en la obra citada) y fecha de publicación, entre paréntesis, de acuerdo al formato *Harvard reference system*. Si es solo un autor la cita se realizará de la siguiente manera: Smith *et al.*, 2015. En el caso de ser dos autores será de la siguiente forma: Smith y Jones, 2015. En caso de que sean más de dos autores, use "*et al.*" para evitar enumerar todos sus nombres. (observe la cursiva en "*et al.*").

Las citas bibliográficas se ordenen en su totalidad alfabéticamente atendiendo al apellido del autor.

- Si hay más de una entrada del mismo autor, se ordenarán por fecha de publicación.
- Si un autor ha escrito más de una de sus referencias en un único año, ha de usarse 2000a, 2000b, etc.

Las referencias de más de un autor **siempre** siguen a las referencias de un único autor.

#### **Ejemplos:**

##### **Artículo**

Sondheimer, N., and Lindquist, S. (2000). Rnq1: an epigenetic modifier of protein function in yeast. *Mol. Cell* 5, 163–172.

##### **Capítulo de un libro:**

King, S.M. (2003). Dynein motors: Structure, mechanochemistry and regulation. In *Molecular Motors*, M. Schliwa, ed. (Weinheim, Germany: Wiley-VCH Verlag GmbH), pp. 45–78.

##### **Libro:**

Cowan, W.M., Jessell, T.M., and Zipursky, S.L. (1997). *Molecular and Cellular Approaches to Neural Development* (New York: Oxford University Press).

### **1.1.3. Referencias de apoyo para el desarrollo del trabajo escrito**

- Mendieta Alatorre, Ángeles (1989), *Tesis Profesionales*, México, Porrúa.
- Münch Galindo, Lourdes Y Ángeles Mejía, Ernesto (1997), *Métodos Y Técnicas De Investigación*, 2ª Ed., México, Trillas.
- Nava Díaz, Arturo (1987), *Redacción De Tesis*, México, UNAM
- Tabora Torrijo, Huáscar (1990), *Cómo Hacer Una Tesis*, 12ª Ed., México, Grijalbo.
- Zorrilla A., Santiago Y Torres X., Miguel (1994), *Guía Para Elaborar La Tesis*, 2ª Ed., México, Mcgraw Hill / Interamericana De México.
- García Córdoba, Fernando (2012), *La Tesis Y El Trabajo De Tesis*, México, Limusa.

### **1.1.4. Características del documento impreso**

- Tamaño carta, es decir, 21.59 cm x 27.94 cm; orientación vertical.
- Encuadernado con tapas de pasta dura color vino.
- En la pasta deberá estar impresa en letra dorada la portada del trabajo.

### **1.1.5. Características del formato electrónico**

- Un CD etiquetado con el título de la Tesis y el nombre completo del autor, Colegio y Posgrado.
- Para el estuche se considerará: Estuche delgado de plástico o bien con el mismo acabado de los ejemplares, con una impresión de la portada del trabajo.
- El archivo deberá estar en formato PDF y protegido contra edición e impresión.

## **1.2. REQUISITOS DE TITULACIÓN**

- Registro de Tesis con el título y el objeto de estudio de la tesis ante el Área Responsable de Titulación con el visto bueno del Director y en su caso del Codirector;

- Voto aprobatorio del Director, y en su caso del Codirector, con una propuesta de los lectores;
- Votos aprobatorios de los Lectores.
- Certificado de terminación de Estudios de Posgrado expedido por la Coordinación de Certificación y Registro de la UACM;
- Historial Académico completo expedido por la Coordinación de Certificación y Registro de la UACM;
- Constancia de NO adeudo bibliotecario, expedida por el responsable de la Biblioteca del plantel de adscripción del egresado, así como no tener adeudos de la Colección especializada del Posgrado en Ciencias Genómicas.

### **1.3. PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE TITULACIÓN**

#### **1.3.1. Elección del director**

El estudiante deberá elegir un Director de Tesis de conformidad con el Artículo 87 del Reglamento de titulación. El Director deberá ser un profesor investigador de tiempo completo adscrito al Posgrado en Ciencias Genómicas, además de cumplir con lo estipulado en el Artículo 93 del Reglamento de Titulación.

En caso de encontrarse de año sabático o de licencia con o sin goce de sueldo, se deberá de anexar a la solicitud de registro una carta en la que se compromete a llevar a buen término su labor como Director de Tesis. Esta información deberá ser anexada por el estudiante a la solicitud del registro de tesis.

#### **1.3.2. Del codirector**

Cuando se trate de un Codirector interno, este deberá cumplir con lo estipulado en el Artículo 95 del Reglamento de Titulación. En caso de encontrarse de año sabático o de licencia con o sin goce de sueldo, se deberá de anexar a la solicitud de registro de tesis una carta en la que se compromete a llevar a buen término la labor como Codirector.

Cuando se trate de un Codirector externo a la UACM, éste deberá cumplir con lo estipulado en el Artículo 96 del Reglamento de Titulación, el cual podrá ser un

trabajador académico de alguna Institución de Educación Superior o Institución de Salud que realice docencia o investigación. También podrán ser Investigadores que formen parte de empresas inscritas en el RENIECYT y que realicen investigación. En caso de no encontrarse en el padrón de académicos externos, el Director deberá solicitar el registro del Codirector externo a la Comisión de Titulación a través de su correo institucional mediante el **Formato PAE. Solicitud de registro al padrón de académicos externos** al correo electrónico [ccyt.titulacion@uacm.edu.mx](mailto:ccyt.titulacion@uacm.edu.mx), y adjuntando la siguiente información:

- Constancia laboral que contenga: nombre, adscripción y correo institucional.
- Copia de la cédula, título o comprobante del último grado de estudios. Los grados obtenidos en el extranjero requieren el reconocimiento oficial mexicano (Apostilla de título).
- *Curriculum Vitae* en extenso.

Este trámite deberá ser aprobado previamente a que el estudiante realice la solicitud del registro de tesis.

La Comisión de Titulación del Colegio del CCyT informará al solicitante (vía correo electrónico) en un plazo no mayor a 30 días hábiles, si la solicitud es aprobada. Una vez obtenida la aprobación de la Comisión de Titulación, los datos se ingresarán al padrón de académicos externos (PAE) del Colegio y podrá participar en las posteriores ocasiones ya sea como Codirector, Revisor o Lector externo. La información contenida en el PAE se actualizará a petición del interesado.

Una vez que es aprobado el Codirector externo el egresado deberá realizar la solicitud de registro de tesis en plazo máximo 10 días hábiles.

### **1.3.3. Registro y vigencia**

El estudiante podrá iniciar el registro de Tesis a partir de que haya cubierto el 50% de los créditos del Programa de Posgrado de acuerdo a lo establecido en el Artículo 85 del Reglamento. Para ello deberá acudir al Área Responsable con el **Formato 1.1. Registro de titulación por tesis**, en donde se indica el título de la tesis acompañada

de un **Anteproyecto** con la firma de visto bueno del Director y el Codirector, en caso de tenerlo.

### 1.3.3.1. Características del anteproyecto

- **Carátula** donde especifique: Título del trabajo, Nombre completo del estudiante, Nombre completo del Director y Codirector en caso de tenerlo.
- **Introducción** (de 5 a 10 cuartillas) donde aparezca: Antecedentes generales del tema, Antecedentes particulares de su proyecto e Importancia del continuar el estudio del tema.
- **Objetivos** (1 a 2 cuartillas): Objetivo general y Objetivos particulares.
- **Estrategia experimental.**
- **Metodología** (de 3 - 5 cuartillas).
- **Resultados esperados** (de 1 a 2 cuartillas).
- **Cronograma** (1 cuartilla).
- **Referencias bibliográficas.**

Una vez que el estudiante haya realizado su registro para esta modalidad, éste tendrá una vigencia de dos años de acuerdo con el Artículo 85 del Reglamento de Titulación.

Transcurrido dos años de la vigencia del registro y tras no haber concluido el trabajo de Tesis el estudiante deberá presentar al Área Responsable un documento firmado por el Director/Codirector de Tesis en el que avale el avance del trabajo y se solicite la renovación del registro por seis meses más. La renovación podrá ser solicitada desde 30 días naturales hasta un día hábil antes del cumplimiento de los dos años de registro. De no presentar dicho documento, el registro se dará de baja en automático y deberán transcurrir seis meses antes de que el estudiante pueda realizar un nuevo registro.

De acuerdo al Artículo 86, el estudiante deberá notificar al Área Responsable de cualquier cambio que se realice al anteproyecto como modificaciones al título u objetivos registrados y que modifique de alguna u otra forma el registro inicial, enviando el documento con el Anteproyecto modificado, así como una carta con el visto bueno del Director, y en su caso del Codirector, en donde se expliquen las modificaciones y las razones por las cuales se realizaron las modificaciones.

En caso de que el estudiante realice un nuevo registro de Tesis deberá considerar que:

- Si se trata del mismo Director podrá registrar el mismo nombre del trabajo, si así lo acuerdan.
- Si es un Director diferente, podrá optar por el mismo nombre del trabajo siempre y cuando se entregue una carta en la que el Director anterior manifieste estar de acuerdo en ceder el trabajo; de no presentar esta carta deberá registrar un anteproyecto de Tesis diferente y no se podrán utilizar los datos experimentales del trabajo previo.

#### **1.3.4. Voto aprobatorio del director**

Cuando el egresado haya cumplido con los objetivos planteados en el anteproyecto y se considere que el trabajo de tesis cuenta con los requisitos académicos suficientes, el Director de Tesis, y Codirector en el caso que aplique, podrá(n) emitir su voto aprobatorio al egresado mediante el **Formato 1.2 Voto aprobatorio Director/Codirector**, en el cual se deberá proponer a tres lectores, tomando en cuenta que de acuerdo al Artículo 91 del Reglamento sólo una de las figuras –director, codirector o lector– podrá tener la condición de externo, en tanto no se modifique el Reglamento.

Cuando se trate de un lector externo, éste deberá cumplir con lo estipulado en el Artículo 98 del Reglamento de Titulación, el cual podrá ser un trabajador académico de alguna Institución de Educación Superior o Institución de Salud que realice docencia o investigación. También podrán ser Investigadores que formen parte de empresas inscritas en el RENIECYT y que realicen investigación. En caso de no encontrarse en el padrón de académicos externos, el Director deberá solicitar el registro del Lector externo a la Comisión de Titulación a través de su correo institucional mediante el **Formato PAE. Solicitud de registro al padrón de académicos externos** al correo electrónico [cct.titulacion@uacm.edu.mx](mailto:cct.titulacion@uacm.edu.mx), y adjuntando la siguiente información:

- Constancia laboral que contenga: nombre, adscripción y correo institucional.
- Copia de la cédula, título o comprobante del último grado de estudios. Los grados obtenidos en el extranjero requieren el reconocimiento oficial mexicano (Apostilla de título).

- *Curriculum Vitae* en extenso.

Los profesores que realizan Estancias Posdoctorales CONACYT dentro del PCG, podrán fungir como Lectores externos, para lo cual el Director deberá hacer los trámites correspondientes para su registro en el padrón de académicos externos, sustituyendo la Constancia laboral por una copia de la carta o convenio Institucional que avale su estancia y el periodo de dicha estancia.

Este trámite deberá ser aprobado previamente a que se emita el voto aprobatorio.

La Comisión de Titulación del Colegio del CCyT informará al solicitante (vía correo electrónico) en un plazo no mayor a 30 días hábiles, si la solicitud es aprobada. Una vez obtenida la aprobación de la Comisión de Titulación, los datos se ingresarán al padrón de académicos externos (PAE) del Colegio y podrá participar en las posteriores ocasiones ya sea como Codirector, Revisor o Lector externo. La información contenida en el PAE se actualizará a petición del interesado.

En caso de que se trate de un Lector externo o adscrito al Posgrado en Ciencias Genómicas que se encuentre de sabático o con licencia con o sin goce de sueldo, el Director hará llegar al Área Responsable una Carta en la que se compromete a llevar a buen término la labor como Lector. Este documento se deberá anexar al momento en que el Director realice el trámite de voto aprobatorio.

### **1.3.5. Invitación a los lectores o revisores**

Una vez acreditado el grupo de lectores, el Área Responsable de Titulación hará entrega al egresado los oficios de invitación para cada uno de los lectores, así como el acuse correspondiente (**Formato 1.3**), en un periodo de cinco días hábiles.

En cuanto el egresado recabe las firmas de entrega de oficios de invitación a los Lectores, deberá devolver el acuse para su confirmación al Área Responsable de Titulación.

### 1.3.6. Voto aprobatorio de los lectores

De acuerdo con el Artículo 101 del Reglamento de Titulación, el lector contará con 30 días hábiles (pero no menor a 8 días hábiles), contados a partir del día siguiente de recibir la notificación por parte del Área Responsable, para entregar recomendaciones al escrito o bien emitir el voto probatorio (**Formato 1.4. Voto aprobatorio del Lector**). En caso de exceder los 30 días hábiles el egresado deberá tener un acercamiento con el Lector, si en cinco días hábiles no se recibe respuesta, el Director deberá reportar la situación al Área Responsable. Ésta se pondrá en contacto con el Lector notificándole sobre el atraso y de no tener respuesta en 5 días hábiles le notificará la posibilidad de un nuevo Lector.

El egresado deberá atender las recomendaciones y entregar a los lectores la relación de correcciones, o en su caso, la argumentación relativa a las recomendaciones no atendidas en un plazo no mayor a 30 días hábiles. A partir del momento en que el egresado entrega a los lectores respuesta a las recomendaciones, los lectores tendrán 15 días hábiles para revisar las correcciones realizadas y en su caso, emitir el voto aprobatorio. En caso de recibir en más de tres ocasiones un dictamen desfavorable, el egresado podrá acudir a la Comisión de Titulación para exponer su caso y dicha comisión deberá deliberar al respecto; su resolución será inapelable.

Una vez que el egresado cuente con los votos aprobatorios de los lectores, los entregará al Área Responsable, quien emitirá oficio de autorización para la impresión de tesis (**Formato 1.6<sup>1</sup>**). De conformidad con el Artículo 104 del Reglamento de Titulación, el egresado deberá entregar dos ejemplares impresos y dos electrónicos de la tesis al Área Responsable; así como un ejemplar a cada uno de los miembros del Jurado incluyendo a los suplentes (8 días hábiles antes de la fecha programada para el examen). Adicionalmente a estos ejemplares el egresado deberá entregar dos ejemplares impresos y un ejemplar electrónico al acervo especializado del Posgrado en Ciencias Genómicas.

<sup>1</sup>Este formato es se requiere presentar en caso de solicitar apoyo para impresión de tesis.

#### 1.4. INTEGRACIÓN DEL JURADO

El Director entregará por escrito al Área Responsable la designación del jurado y una propuesta de fecha consensada con los miembros del jurado en la que se especifique la hora y lugar del Examen de grado (**Formato 1.5. Integración del Jurado**).

Para el examen de grado se conformará un jurado (en tanto no se modifique el Reglamento) de acuerdo con el Artículo 99 del Reglamento de Titulación el cual estará integrado de la siguiente manera:

- **Un Presidente**, que será un Lector interno
- **Un Secretario**, que será el Director
- **Un Vocal**, que será el Lector interno o externo
- Primer suplemente, que será un Lector interno o externo
- Segundo suplemente, que será un Lector interno o externo

En caso de que se cuente con un Codirector, este podrá formar parte del Jurado en calidad de Vocal.

El Presidente del Jurado tendrá las siguientes funciones: dar la bienvenida y hacer las presentaciones respectivas, coordinar las actividades durante el examen y dar lectura al acta de examen de grado.

El Secretario del Jurado tendrá las siguientes funciones: revisar la documentación del sustentante, llenar las actas de examen de grado, presentar la información académica del egresado al jurado para determinar si es candidato a la obtención de la mención honorífica, realizar la toma de protesta y entregar a los miembros del jurado los documentos correspondientes para su firma y los signará al final para dar fe del evento.

#### 1.5. DE LA SUSPENSIÓN DEL EXAMEN DE GRADO

De acuerdo con el Artículo 106 del Reglamento de Titulación, el examen de grado se declarará suspendido cuando no se cuente con la presencia de por lo menos tres integrantes del jurado, asegurando de esta forma que siempre se cubran los cargos de

presidente, secretario y vocal, donde el suplente o suplentes podrán ocupar algún cargo faltante, en caso de la inasistencia de los designados previamente. De aquí que, **aun cuando no hayan sido designados como jurado, es obligatorio la presencia de los suplentes en el examen de grado.**

Si el examen de grado se declara suspendido, el presidente del jurado, o en su ausencia, el secretario o alguno de los integrantes del mismo, lo asentará en el acta respectiva y notificará al Área Responsable para su reprogramación de acuerdo al artículo 107 del Reglamento.

## **1.6. REQUISITOS PARA LA MENCIÓN HONORÍFICA**

Para ser candidato a la mención honorífica el egresado deberá cubrir lo siguiente:

- Tener un promedio general de calificaciones en el Posgrado de **9.0 como mínimo.**
- Haber certificado todos sus cursos de acuerdo a lo estipulado en el plan de estudios del PMCG y en la primera oportunidad.
- Haber concluido su Tesis en un tiempo no mayor a 5 semestres.
- Presentar su examen de grado en un tiempo no mayor a 5 semestres a partir de su fecha de inscripción al programa.

Al término del examen de grado, el Jurado decidirá otorgar la mención honorífica al candidato cuando se cumpla con lo establecido en el Artículo 109 del Reglamento de Titulación:

- La exposición oral haya sido ordenada, coherente, clara y concisa, es decir, destacando la idea principal de su tesis y sustentándola por medio de argumentos debidamente jerarquizados, suficientes y pertinentes;
- La tesis demuestra su innovación o relevancia para el ámbito social o disciplinario;
- El jurado manifieste unanimidad para otorgarla.

### **1.7. TOMA DE PROTESTA**

Una vez que el Jurado haya concluido la deliberación se procederá a dar lectura al Acta de examen de grado y la toma de protesta.

### **1.8. EXPEDICIÓN DEL TÍTULO DE GRADO**

Una vez firmada el Acta del examen de grado el Área Responsable de titulación tendrá un plazo de 40 a 60 días hábiles para notificar al egresado por medio de correo electrónico la fecha a partir de la cual podrá recoger su Acta de examen y Grado académico.

## 2. PUBLICACIÓN ARBITRADA O PRODUCTO

En esta opción el estudiante del Programa de Maestría en Ciencias Genómicas deberá presentar un trabajo original escrito que derivará en una publicación arbitrada, conforme a las características establecidas en el Artículo 127 del Reglamento. La publicación arbitrada debe haber pasado por un proceso de revisión arbitrado y ser publicado en una revista especializada en el área, la cual deberá estar indexada en el *Journal Citation Report (JCR)*.

### 2.1. CRITERIOS GENERALES A CONSIDERAR

I. En esta opción, el estudiante deberá presentar un trabajo original escrito, como **primer autor**, relacionado con las ciencias genómicas y derivado directamente del proyecto de investigación experimental o teórico que realizó durante su formación académica en el Programa de Maestría en Ciencias Genómicas, el cual fue dirigido por un Director y, en dado caso, un Codirector. La publicación deberá ser producto del trabajo efectuado en los laboratorios del Posgrado en Ciencias Genómicas y/o el de la institución de adscripción del Codirector externo, si así fuese el caso. Esta modalidad de titulación solo podrá realizarse de forma **individual**.

II. La publicación deberá incluir resultados derivados de los objetivos comprometidos en el proyecto de investigación aprobado por los profesores del Posgrado en Ciencias Genómicas durante su seminario de presentación de proyecto y avalado por el Director y en su caso por el Codirector.

III. En el caso de artículos publicados en revistas sólo se validarán aquellos que tengan un proceso de revisión por pares, la revista en la que se publiquen debe estar indexada en el JCR y tener codificación numérica ISSN o ISBN. Estos deberán ser arbitrados y tener un factor de impacto.

IV. En esta modalidad de titulación, el estudiante deberá haber concluido el 100% de los objetivos comprometidos en el proyecto de investigación aprobado durante el seminario de presentación de su proyecto y contar con un profesor-investigador

perteneciente al Núcleo Académico Básico del Programa de Maestría en Ciencias Genómicas, que funja como Director, el cual deberá cumplir los requisitos establecidos en el Artículo 93 del Reglamento. El Director dirigirá al estudiante en el desarrollo del proyecto de investigación y si es el caso podrá contar con un Codirector el cual puede ser interno o externo, para lo cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en los Artículos 95 y 96 del Reglamento, respectivamente. Es deseable que el Director o Codirector sea el autor corresponsal del artículo publicado. En los casos en que el Director o el Codirector no sean el autor de correspondencia, estos deberán aparecer como coautores en la publicación.

## **2.2. REQUISITOS DE TITULACIÓN**

- Haber realizado una evaluación en donde se hayan expuesto los resultados del proyecto de investigación que fueron publicados, los resultados que demuestren el cumplimiento del 100% de los objetivos planteados en el anteproyecto aprobado por los profesores de la academia del PCG en el seminario de presentación de proyecto;
- Validación de la publicación por el Director y Codirector (en los casos que aplique y que cumpla);
- 2 Dictámenes aprobatorios emitidos por profesores-investigadores que cumplan con el perfil definido en el Artículo 97 del Reglamento;
- Registro de la modalidad mediante solicitud por escrito ante el Área Responsable de Titulación;
- Certificado de Terminación de Estudios de Posgrado expedido por la Coordinación de Certificación y Registro de la UACM;
- Historial Académico completo expedido por la Coordinación de Certificación y Registro de la UACM;
- Constancia de no adeudo bibliotecario, expedida por el Responsable de la Biblioteca del plantel de adscripción del egresado, así como no tener adeudos de material bibliográfico de la Colección especializada del Posgrado en Ciencias Genómicas;

### 2.3. PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE TITULACIÓN

Una vez que el estudiante cuente con el artículo publicado, previo a la inscripción del trabajo en la modalidad correspondiente, éste deberá ser avalado por el Director y Codirector (si es el caso). Entonces se podrá emitir el **Formato de 2.1. Validación de la publicación arbitrada**.

En caso de que el Director o el Codirector interno, se encuentren de año sabático o de licencia con o sin goce de sueldo, se deberá de anexar al **Formato de 2.1. Validación de la publicación arbitrada**, una carta en la que se compromete a llevar a buen término su labor como Director/Codirector del estudiante.

Cuando se trate de un Codirector externo a la UACM, éste deberá cumplir con lo estipulado en el Artículo 96 del Reglamento de Titulación, el cual podrá ser un trabajador académico de alguna Institución de Educación Superior o Institución de Salud que realice docencia o investigación. También podrán ser Investigadores que formen parte de empresas inscritas en el RENIECYT y que realicen investigación. En caso de no encontrarse en el padrón de académicos externos, el Director deberá solicitar el registro del Codirector externo a la Comisión de Titulación a través de su correo institucional mediante el **Formato PAE. Solicitud de registro al padrón de académicos externos** al correo electrónico [cct.titulacion@uacm.edu.mx](mailto:cct.titulacion@uacm.edu.mx), y adjuntando la siguiente información:

- Constancia laboral que contenga: nombre, adscripción y correo institucional.
- Copia de la cédula, título o comprobante del último grado de estudios. Los grados obtenidos en el extranjero requieren el reconocimiento oficial mexicano (Apostilla de título).
- *Curriculum Vitae* en extenso.

Este trámite deberá ser aprobado previamente a la Validación de la publicación arbitrada.

La Comisión de Titulación del Colegio del CCyT informará al solicitante (vía correo electrónico) en un plazo no mayor a 30 días hábiles, si la solicitud es aprobada. Una vez obtenida la aprobación de la Comisión de Titulación, los datos se ingresarán al

padrón de académicos externos (PAE) del Colegio y podrá participar en las posteriores ocasiones ya sea como Codirector, Revisor o Lector externo. La información contenida en el PAE se actualizará a petición del interesado.

### **2.3.1. Validación de la publicación**

El artículo publicado será validado por el Coordinador del Programa de Maestría en Ciencias Genómicas, el Director y el Codirector (si es el caso), mediante el **Formato de 2.1. Validación de la publicación arbitrada**. En dicho documento se deberá proponer a dos profesores-investigadores que fungirán como Revisores y que realizarán los dictámenes aprobatorios.

### **2.3.2. De los revisores**

De conformidad con los artículos 128 y 129 del Reglamento de Titulación, los revisores deberán ser profesores-investigadores adscritos al Posgrado en Ciencias Genómicas que cumplan con el perfil establecido en el Artículo 97 del Reglamento. Cuando se trate de un Revisor que se encuentre de año sabático o con licencia con o sin goce de sueldo, se deberá anexar al **Formato de 2.1. Validación de la publicación arbitrada** una carta en la que se compromete a llevar a buen término la labor como Revisor.

### **2.3.3. Registro**

Para el Registro en esta modalidad de titulación, una vez que se cuente con la evidencia de la publicación arbitrada y el **Formato de 2.1. Validación de la publicación arbitrada**, el estudiante podrá formalizar su petición ante el Área Responsable de Titulación mediante el **Formato de 2.2. Registro de Titulación por publicación arbitrada**, y se podrá realizar la invitación a los Revisores.

### **2.3.4. Invitación de revisores**

El Área Responsable entregará al egresado los oficios de invitación para cada uno de los Revisores, así como el acuse correspondiente (**Formato 2.3**), en un periodo de 5 días hábiles. En cuanto el egresado recabe las firmas de entrega de oficios de invitación, el egresado deberá devolver al Área Responsable de Titulación, el acuse para su confirmación.

### **2.3.5. Dictámenes aprobatorios**

Los Revisores contarán con un plazo de 30 días hábiles (pero no menos de 8 días hábiles), contados a partir del día siguiente de recibir la notificación como Revisor por parte del Área Responsable y tendrá la obligación de emitir su dictamen (**Formato 2.4. Dictamen aprobatorio del Revisor**).

En esta modalidad no hay réplica oral. En este sentido, si los dos dictámenes son aprobatorios, el egresado podrá solicitar al Área Responsable la autorización para elaborar el Acta de Titulación en la modalidad de titulación por publicación arbitrada o producto, en donde entregará:

- Los dos dictámenes aprobatorios emitidos por los Revisores;
- Dos copias impresas de su publicación arbitrada, y
- Dos copias electrónicas de su publicación arbitrada para que se integre a los respectivos repositorios institucionales.

Además, el egresado entregará una copia de su publicación arbitrada a cada uno de los Revisores y dos al acervo especializado del Posgrado en Ciencias Genómicas. Estos deben estar engargolados y las copias deben tener una calidad alta, si se incluyeron imágenes a color éstas deben ser impresas a color y en papel fotográfico. Asimismo, entregará dos ejemplares electrónicos al acervo especializado del Posgrado en Ciencias Genómicas.

La integración del jurado estará conformado de la siguiente forma:

- Un presidente, que será uno de los revisores.
- Un secretario, que será el Director
- Un vocal, que será el segundo revisor o el Codirector.

## 2.4. REQUISITOS PARA LA MENCIÓN HONORÍFICA

Conforme al Artículo 129 del Reglamento de Titulación, el egresado podrá recibir mención honorífica sólo en caso de que los dos dictámenes lo recomienden explícitamente en consideración a la relevancia, innovación o cualidades excepcionales de la publicación o producto, así como:

- Tener un promedio general de calificaciones en el Posgrado de **9.0 como mínimo.**
- Haber certificado todos sus cursos de acuerdo a lo estipulado en el plan de estudios del PMCG y en la primera oportunidad.

## 2.5. ACTO DE FIRMA DEL ACTA DE EXENCIÓN

Una vez confirmada la autorización para elaborar el Acta de Exención, el Área Responsable de Titulación confirmará al jurado y al egresado, el lugar y hora definitivos para realizar el Acto de firma del Acta de Exención de Grado, por lo menos con cinco días hábiles de anticipación.

Una vez firmada el Acta de Titulación al Área Responsable de Titulación tendrá un plazo de 40 a 60 días hábiles para notificar al egresado por medio de correo electrónico la fecha para recoger el Acta de Exención de Grado y Grado Académico.

### 3. TITULACIÓN POR DESARROLLO TECNOLÓGICO O DISEÑO DE EQUIPO O MAQUINARIA

En esta opción el estudiante del Programa de Maestría en Ciencias Genómicas deberá realizar un informe de un desarrollo tecnológico, diseño de equipo o maquinaria o software, el cual tendrá como características las establecidas en el Artículo 112 del Reglamento.

Esta modalidad consiste en generar un desarrollo tecnológico, realizar el diseño de un equipo, procedimiento de laboratorio o diseñar un software, el cual será un producto, diseño o actividad orientada a la solución de problemas en el ámbito de las Ciencias Genómicas. El desarrollo tecnológico o diseño o software debe ser actual, original, derivado de una investigación realizada durante su formación en el Programa de Maestría en Ciencias Genómicas. En tanto no se determinen y especifiquen los mecanismos para Trabajos colectivos, el proyecto del desarrollo o diseño solo podrá ser realizado de forma **individual**.

#### 3.1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL INFORME

En esta modalidad se deberá elaborar un **Informe** de acuerdo a lo establecido en el Artículo 114 del Reglamento, el cual debe contar con las siguientes características:

- a) **Portada.** Formato A. Portada del Informe
- b) **Comité de Certificación.** Hoja posterior a la portada del Informe con los integrantes del Comité de Certificación. Formato B. Hoja 2 del Informe.
- c) **Resumen.** *Entre 250 y 300 palabras.* Es una breve descripción de la invención en el cual se reflejan las reivindicaciones del trabajo.
- d) **Antecedentes.** *Extensión hasta 10 cuartillas.* En esta sección se debe introducir al lector en el tema y brindar información relevante acerca del estado del arte del tema con que se relaciona la invención que se presenta; es decir, presentar el problema a resolver, como se ha resuelto hasta el momento, si existen productos semejantes al desarrollado, ventajas, desventajas que poseen, etc. Se debe dividir en capítulos o secciones los cuales deben de estar numerados y

organizados internamente con títulos y subtítulos. Las referencias bibliográficas deben ir insertadas en este acápite. En este acápite debe dejarse claro la novedad, actividad inventiva y aplicabilidad industrial del desarrollo realizado.

- e) **Descripción detallada de la invención.** *Extensión de 10 a 20 cuartillas.* Se deberán describir las características físicas de la invención de tal forma que la misma pueda ser comprendida y reproducida por el lector especializado. En esta sección se brinda el respaldo a las reivindicaciones suministrando los detalles técnicos de la invención.
- f) **Figuras (dibujos, diseños, planos, cd con el software).** Las figuras se numerarán con números arábigos y las tablas con números romanos. Los pies de figura deben colocarse siempre debajo de la figura. En el pie de figura se deben dar todos los elementos del experimento o estudio. Las tablas deben tener el título en su encabezado. Los señalamientos en las figuras deberán realizarse con números romanos de forma consecutiva desde la figura 1 hasta la última. Los mismos servirán para hacer las citas de la figura en la sección de Descripción detallada de la invención.
- g) **Reivindicaciones.** Es lo nuevo del trabajo; es decir, lo que caracteriza y hace diferente de todo lo que se conocía anteriormente. Tienen que estar descritas exhaustivamente en la Descripción detallada de la invención, Figuras y Tablas. Ellas definen el alcance de la invención y es lo que se protege.
- h) **Manual de usuario.** Extensión 15 cuartillas máximo. Se escribirá en el caso de software o equipos. Los manuales de usuario son guías que proporcionan instrucciones de cómo hacer o utilizar el producto desarrollado. A su vez deben educar al usuario acerca de las funciones del producto mientras le enseñan a utilizarlas de manera efectiva. Deberá estar escrito de tal forma que pueda leerse y consultarse fácilmente. Las instrucciones pueden darse en forma de texto o gráfico. Se debe dividir en capítulos o secciones los cuales deben de estar numerados y organizados internamente con títulos y subtítulos. Debe contener una sección con los posibles problemas que podrían aparecer en el funcionamiento del equipo o software y como podrían ser resueltos por el propio usuario.
- i) **Solicitud de registro de Propiedad Intelectual.** Al final del documento se deberá anexar el comprobante de la solicitud de registro de propiedad intelectual ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Intelectual.

### **3.1.1. Características del documento impreso**

- Tamaño carta, es decir, 21.59 cm x 27.94 cm; orientación vertical.
- Encuadernado con tapas de pasta dura color vino.
- En la pasta deberá estar impresa en letra dorada la portada del trabajo.

### **3.1.2. Características del formato electrónico**

- Un CD etiquetado con el título del Informe y el nombre completo del autor, Colegio y Posgrado.
- Para el estuche se considerará: Estuche delgado de plástico o bien con el mismo acabado de los ejemplares, con una impresión de la portada del informe.
- El archivo deberá estar en formato PDF y protegido contra edición e impresión.

## **3.2. REQUISITOS DE TITULACIÓN**

- Registro de la modalidad, el título y el objeto de estudio del trabajo ante el Área Responsable de Titulación, con el visto bueno del Director y en su caso, del Codirector;
- Voto aprobatorio del Director y en su caso, del Codirector, con una propuesta de 2 Revisores;
- Dictámenes aprobatorios de los 2 Revisores;
- Dictamen aprobatorio del Comité de Certificación que lo evaluó;
- Certificado de Terminación de Estudios de Posgrado expedido por la Coordinación de Certificación y Registro de la UACM;
- Historial Académico completo expedido por la Coordinación de Certificación y Registro de la UACM;
- Constancia de no adeudo bibliotecario, expedida por el Responsable de la Biblioteca del plantel de adscripción del egresado, así como no tener adeudos de material bibliográfico de la Colección del acervo especializado el Posgrado en Ciencias Genómicas;

### 3.3. PROCEDIMIENTO DE TITULACIÓN

#### 3.3.1. Del Director / Codirector

En la realización del desarrollo tecnológico, diseño de equipo o maquinaria, procedimiento de laboratorio o software, el estudiante deberá contar con un Director y, en su caso, con un Codirector. El Director deberá ser un profesor investigador de tiempo completo adscrito al Posgrado en Ciencias Genómicas, el cual deberá cumplir con lo estipulado en el Artículo 94 del Reglamento de Titulación. En el caso del Codirector, este puede ser interno o externo. El Codirector interno deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 95.

En caso de que el Director o el Codirector interno, se encuentren de año sabático o de licencia con o sin goce de sueldo, se deberá de anexar a la solicitud de registro una carta en la que se compromete a llevar a buen término su labor como Director/Codirector del estudiante. Esta información deberá ser anexada por el estudiante a la solicitud del registro, **Formato 3.1. Registro de Titulación por desarrollo tecnológico o diseño de equipo o maquinaria.**

Cuando se trate de un Codirector externo a la UACM, éste deberá cumplir con lo estipulado en el Artículo 96 del Reglamento de Titulación, el cual podrá ser un trabajador académico de alguna Institución de Educación Superior o Institución de Salud que realice docencia o investigación. También podrán ser Investigadores que formen parte de empresas inscritas en el RENIECYT y que realicen investigación. En caso de no encontrarse en el padrón de académicos externos, el Director deberá solicitar el registro del Codirector externo a la Comisión de Titulación a través de su correo institucional mediante el **Formato PAE. Solicitud de registro al padrón de académicos externos** al correo electrónico [cycy.titulacion@uacm.edu.mx](mailto:cycy.titulacion@uacm.edu.mx), y adjuntando la siguiente información:

- Constancia laboral que contenga: nombre, adscripción y correo institucional.
- Copia de la cédula, título o comprobante del último grado de estudios. Los grados obtenidos en el extranjero requieren el reconocimiento oficial mexicano (Apostilla de título).

- *Curriculum Vitae* en extenso.

Este trámite deberá ser aprobado previamente a que el estudiante realice la solicitud del registro de trabajo recepcional.

La Comisión de Titulación informará al solicitante (vía correo electrónico) en un plazo no mayor a 30 días hábiles, si la solicitud es aprobada. Una vez obtenida la aprobación de la Comisión de Titulación, los datos se ingresarán al padrón de académicos externos (PAE) del Colegio y podrá participar en las posteriores ocasiones ya sea como Codirector, Revisor o Lector externo. La información contenida en el PAE se actualizará a petición del interesado.

Una vez que es aprobado el Codirector externo el egresado deberá realizar la solicitud de registro de trabajo recepcional en plazo máximo 10 días hábiles.

### **3.3.2. Registro**

En esta opción de titulación, el estudiante deberá acudir al Área Responsable de Titulación y entregar debidamente requisitada la solicitud de registro, mediante el **Formato 3.1. Registro de titulación por desarrollo tecnológico o diseño de equipo o maquinaria**, con la firma de visto bueno del Director y el Codirector, este último en caso de tenerlo.

### **3.3.3. Voto aprobatorio del Director**

Cuando el egresado haya cumplido con los requisitos académicos establecidos en el Programa de Maestría en Ciencias Genómicas, y el Director/Codirector (si aplica) considere que el Informe cumple con las características establecidas en este manual, entonces el Director/Codirector (si aplica) emitirán su voto aprobatorio al egresado, mediante el **Formato 3.2. Voto aprobatorio Director/Codirector** en el cual de acuerdo al Artículo 114 del Reglamento se deberán proponer a dos Revisores, tomando en cuenta que de acuerdo al Artículo 113 del Reglamento, por lo menos uno de los revisores deberá tener la condición de externo.

### 3.3.4. De los revisores

Cuando se trate de un Revisor interno que se encuentre de año sabático o de licencia con o sin goce de sueldo, se deberá de anexar al **Formato 3.2. Voto aprobatorio del Director/Codirector**, una carta en la que se compromete a llevar a buen término su labor como Revisor.

Cuando se trate de un Revisor externo, éste deberá cumplir con lo estipulado en el Artículo 98 del Reglamento de Titulación, el cual podrá ser un trabajador académico de alguna Institución de Educación Superior o Institución de Salud que realice docencia o investigación. También podrán ser Investigadores que formen parte de empresas inscritas en el RENIECYT y que realicen investigación. En caso de no encontrarse en el padrón de académicos externos, el Director deberá solicitar el registro del Revisor externo a la Comisión de Titulación a través de su correo institucional mediante el **Formato PAE. Solicitud de registro al padrón de académicos externos** al correo electrónico [cct.titulacion@uacm.edu.mx](mailto:cct.titulacion@uacm.edu.mx), y adjuntando la siguiente información:

- Constancia laboral que contenga: nombre, adscripción y correo institucional.
- Copia de la cédula, título o comprobante del último grado de estudios. Los grados obtenidos en el extranjero requieren el reconocimiento oficial mexicano (Apostilla de título).
- *Curriculum Vitae* en extenso.

Este trámite deberá ser aprobado previamente a que se emita el voto aprobatorio.

La Comisión de Titulación del Colegio del CCyT informará al solicitante (vía correo electrónico) en un plazo no mayor a 30 días hábiles, si la solicitud es aprobada. Una vez obtenida la aprobación de la Comisión de Titulación, los datos se ingresarán al padrón de académicos externos (PAE) del Colegio y podrá participar en las posteriores ocasiones ya sea como Codirector, Revisor o Lector externo. La información contenida en el PAE se actualizará a petición del interesado.

### 3.3.5. Invitación de revisores

El Área Responsable entregará al egresado los oficios de invitación para cada uno de los Revisores, así como el acuse correspondiente (**Formato 3.3**), en un periodo de 5 días hábiles. En cuanto el egresado recabe las firmas de entrega de oficios de invitación, el egresado deberá devolver al Área Responsable de Titulación, el acuse para su confirmación.

### 3.3.6. Dictámenes aprobatorios de los revisores

Los Revisores contarán con un plazo de 30 días hábiles (pero no menos de 8 días hábiles), contados a partir del día siguiente de recibir la notificación como Revisor por parte del Área Responsable para entregar recomendaciones al Informe o bien emitir su aprobación en el **Formato 3.4. Dictamen aprobatorio del Revisor**. En caso de exceder los 30 días hábiles el Director deberá tener un acercamiento con el Revisor, si en cinco días hábiles no se recibe respuesta, el Director deberá reportar la situación al Área Responsable. Ésta se pondrá en contacto con el Revisor notificándole sobre el atraso y de no tener respuesta en 5 días hábiles le notificará la posibilidad de incluir un nuevo Revisor.

Una vez que el egresado cuente con los dictámenes aprobatorios de los revisores, los entregará al Área Responsable, quien emitirá oficio de autorización de impresión (**Formato 3.6**). El egresado deberá entregar 8 días hábiles antes de la presentación del trabajo, 3 ejemplares impresos del Informe y dos ejemplares electrónicos con los archivos electrónicos que contengan copias de los planos, fotografías de los prototipos (archivos ejecutables en el caso de Software), para el acervo institucional.

Asimismo, el egresado entregará los archivos electrónicos que contengan copias de los planos, fotografías de los prototipos (archivos ejecutables en el caso de Software), y un ejemplar impreso del informe a cada de los miembros del Comité de Certificación, y dos ejemplares impresos y un ejemplar electrónico del Informe para al acervo especializado del Posgrado en Ciencias Genómicas.

### 3.4. PRESENTACIÓN DEL EGRESADO ANTE EL JURADO

Una vez cumplidos los requisitos, el Director propondrá por escrito al Área Responsable (**Formato 3.5. Integración del Jurado**), la fecha, hora y lugar de la presentación ante el Jurado, previo acuerdo con el egresado y los Revisores.

El Área Responsable confirmará al Jurado y al egresado, el lugar y la hora definitivos por lo menos con cinco días hábiles de anticipación.

El egresado deberá hacer una **presentación a puerta cerrada ante el Jurado** conformado por el Director, los Revisores y/o el Codirector. En dicha presentación el egresado expondrá los resultados de su proyecto previamente en marcados en una introducción y una explicación sobre el diseño realizado.

Con base en el Artículo 121 del Reglamento, la presentación se declarará suspendida cuando el Jurado esté incompleto. El Director, o en su ausencia, alguno de los integrantes del Jurado, lo asentará en el acta respectiva y notificará al Área Responsable para su reprogramación.

#### 3.4.1. De la integración del Jurado

Para la presentación se conformará un Jurado el cual estará integrado de acuerdo al Artículo 99 del Reglamento de la siguiente manera:

- Un Presidente, que será un Revisor interno
- Un Secretario, que será el Director
- Un Vocal, que será el Revisor interno o externo o el Codirector.

Al concluir la presentación oral, y con base en lo establecido en el Artículo 122 del Reglamento, el Jurado deliberará en términos de aprobado, aprobado con mención honorífica o no aprobado, asentándolo en el Acta de Examen de Grado, misma que deberá ser firmada por los integrantes del Jurado.

En caso de que el resultado de la presentación ante el jurado sea no aprobado, al sustentante se le concederá una oportunidad más para presentar su trabajo, en un periodo máximo de seis meses posteriores a la fecha de la presentación, previa asesoría académica (Artículo 124 del Reglamento).

En caso de que nuevamente no sea aprobado en la segunda presentación, el sustentante podrá inconformarse vía oficio ante la Comisión de Titulación, quienes deliberarán un resolutivo que será inapelable (Artículo 125 del Reglamento).

### **3.5. REQUISITOS PARA LA MENCIÓN HONORÍFICA**

El egresado será candidato a la mención honorífica, cuando:

- Tener un promedio general de calificaciones en el Posgrado de **9.0 como mínimo**.
- Haber concluido su Tesis en un tiempo no mayor a 6 semestres.

Al término de la presentación pública, el Comité de Certificación decidirá otorgar la mención honorífica al candidato cuando se cumpla lo establecido en el Artículo 123 del Reglamento:

- El trabajo demuestra su innovación o relevancia para el ámbito social o disciplinar.
- Los integrantes del Jurado manifiestan unanimidad otorgarla.

El Jurado también podrá recomendar la gestión de la patente o la adopción del desarrollo, diseño, maquinaria o software, dentro de la Universidad, de conformidad con los Artículos 99 y 100 del Estatuto General Orgánico.

### **3.6. TOMA DE PROTESTA**

Una vez que el Jurado haya concluido la deliberación se procederá a dar lectura al Acta de examen de grado y la toma de protesta.

### 3.7. EXPEDICIÓN DEL GRADO ACADÉMICO

Una vez que el egresado haya cumplido con los procedimientos requeridos por el Área Responsable, ésta entregará el grado académico en un plazo de 40 a 60 días hábiles, contados a partir de la fecha de entrega del Acta de Examen de Grado.

### 3.8. DEL TRATO DE UN TRABAJO RECEPCIONAL QUE PUEDE GENERAR PRODUCTOS SUJETOS A PROTECCIÓN

La propuesta de un trabajo recepcional que esté destinado a la generación de bienes o servicios con posibilidades de protección de la propiedad intelectual, será tratado tomando en cuenta el procedimiento que se establece a continuación:

a) Todo el personal que esté en contacto con información del trabajo recepcional deberá firmar una carta de confidencialidad general, **Formato Carta de confidencialidad**.

b) La propuesta de trabajo recepcional (documento interno), se evaluará solamente por los profesores del Posgrado en Ciencias Genómicas durante su seminario de presentación del proyecto. Al final del seminario se definirá si el proyecto será tratado como un trabajo recepcional que esté destinado a la generación de bienes o servicios con posibilidades de protección de la propiedad intelectual.

c) El documento interno del informe final será conocido solamente por el Director y en su caso por el Codirector, quienes lo evaluarán y darán su visto bueno al egresado para realizar el registro del trabajo recepcional ante el Área Responsable, **Formato 3.1. Registro de titulación por desarrollo tecnológico o diseño de equipo o maquinaria**. Tanto el Director y el Codirector (en su caso de tenerlo), como el estudiante deberán firmar por igual una carta de confidencialidad, **Formato Carta de confidencialidad** y anexarlo al registro.

d) El documento externo del informe final del proyecto deberá hacerse del conocimiento de los Revisores que conformarán el Comité de Certificación para su aprobación. Los integrantes del Comité de Certificación que conozcan el proyecto deben igualmente firmar la carta de confidencialidad, **Formato Carta de**

**confidencialidad** y anexarlo al **Formato 3.2. Voto aprobatorio del Director/Codirector.**

e) **El informe final del proyecto de investigación será considerado como confidencial** y no se enviará a la colección de las Bibliotecas de la UACM, sino que permanecerán en **versión digital** en un disco compacto **resguardado por el Director** en tanto no exista el Área de Desarrollo Tecnológico e Innovación en CCyT.

f) El disco compacto, el informe impreso y su versión digital deben estar marcados inequívocamente y a plena vista con la leyenda “CONFIDENCIAL”. En el caso del informe impreso, a este se le debe agregar un pie de página en cada hoja con la leyenda “CONFIDENCIAL”.

g) La confidencialidad de un proyecto de investigación será declarada por el Comité de Certificación, previo estudio del potencial de propiedad intelectual del tema y el proyecto.

h) Toda comunicación externa del proyecto, que implique divulgación de la implementación, materiales o métodos, ya sea un artículo científico o de divulgación masiva por cualquier medio, debe ser previamente consultada y autorizada por el Director en tanto no exista el Área de Desarrollo Tecnológico e Innovación en CCyT, previa evaluación de que la información por divulgar no comprometa la propiedad intelectual del proyecto.

i) Todos los investigadores y estudiantes que laboren para el proyecto deben igualmente firmar un contrato de confidencialidad. Asimismo, los estudiantes deberán firmar un contrato de propiedad intelectual, según el formato previsto por el Abogado General de la UACM.

## **TRANSITORIOS**

El presente manual será de observancia general y obligatoria para todos los estudiantes/egresados de Programa de Maestría en Ciencias Genómicas, así como por las instancias que intervengan en su aplicación; derogando todas aquellas disposiciones que pudieran oponérsele.

El presente manual se ha elaborado con fundamento en lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados, así como en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal en lo que aplique y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Las manifestaciones, informes o declaraciones rendidas por los interesados a la Comisión de Titulación del CCyT, así como los documentos aportados, se presumirán ciertos salvo prueba en contrario, y estarán sujetos en todo momento a la verificación de la autoridad. Si dichos informes, declaraciones o documentos resultan falsos, serán sujetos a las penas en que incurran aquellos que se conduzcan con falsedad de acuerdo con los ordenamientos legales aplicables. La actuación administrativa de la autoridad y la de los interesados se sujetarán al principio de buena fe.

Las situaciones no contempladas por este manual serán resueltas por la Comisión de Titulación del CCyT en concordancia con la Normatividad vigente en la UACM.

El presente manual entrará en vigor a partir de su aprobación por la Comisión de Titulación del CCyT y será revisado y actualizado por la Comisión en los plazos que la misma determine.

## **ANEXOS**

### **a) FORMATOS DE TITULACIÓN POR TESIS**

- Formato A. Portada de Tesis
- Formato B. Integración del jurado
- Formato 1.1. Registro de titulación por tesis
- Formato 1.2. Voto aprobatorio Director/Codirector
- Formato 1.4. Voto probatorio del Lector
- Formato 1.5. Integración del Jurado (será proporcionado por el Área Responsable)

### **b) FORMATOS DE TITULACIÓN POR PUBLICACIÓN ARBITRADA**

- Formato 2.1. Validación de la publicación arbitrada
- Formato 2.2. Registro de titulación por publicación arbitrada
- Formato 2.4. Dictamen aprobatorio del Revisor
- Formato 2.5. Integración del Jurado (será proporcionado por el Área Responsable)

### **c) FORMATOS DE TITULACIÓN POR DESARROLLO TECNOLÓGICO O DISEÑO DE EQUIPO O MAQUINARIA**

- Formato A. Portada del Informe
- Formato B. Hoja 2 del Informe
- Formato 3.1. Registro de titulación por desarrollo tecnológico o diseño de equipo o maquinaria
- Formato 3.2. Voto aprobatorio Director/Codirector
- Formato 3.4. Dictamen aprobatorio del Revisor
- Formato 3.5. Integración del Jurado (será proporcionado por el Área Responsable)
- Formato Carta de confidencialidad

**d) FORMATOS GENERALES**

- Formato PAE. Solicitud de registro al padrón de académicos externos

## **a) FORMATOS DE TITULACIÓN POR TESIS**

### **NOTAS IMPORTANTES:**

- Todos los formatos para trámites deberán llenados en computadora e impresos.
- El Área Responsable No recibirá formatos llenados a mano.
- Entregar original y copia para acuse.
- No se recibirán documentos escaneados o con firmas electrónicas.



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**COLEGIO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA**  
**POSGRADO DE CIENCIAS GENÓMICAS**

**TÍTULO DE LA TESIS**

**TESIS**

QUE PARA OPTAR POR EL GRADO DE:

**MAESTRO/A EN CIENCIAS GENÓMICAS**

P R E S E N T A :

**NOMBRE DEL EGRESADO/A**

DIRECTOR

**Grado académico y Nombre completo**

CODIRECTOR (sólo en caso de existir)

**Grado académico y Nombre completo**

**POSGRADO  
EN CIENCIAS  
GENÓMICAS**

Ciudad de México, MES (en que se realizó el examen), AÑO

## Formato B. Integración del jurado

### INTEGRACIÓN DEL JURADO:

Presidente:	Grado, Nombre completo e Institución
Secretario:	Grado, Nombre completo e Institución
Vocal:	Grado, Nombre completo e Institución
1 <sup>er</sup> . Suplente:	Grado, Nombre completo e Institución
2 <sup>do</sup> . Suplente:	Grado, Nombre completo e Institución

Plantel de adscripción:

PLANTEL DEL VALLE, UACM.

### DIRECTOR

---

Grado y nombre del Director  
Institución del Director

### CODIRECTOR

(solo en caso de existir)

---

Grado y nombre del Codirector  
Institución del Codirector

## Formato 1.1. Registro de titulación por tesis

Hoja 1/3

### F. 1.1 Registro de titulación por tesis

Ciudad de México, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

**(Nombre del titular de la Coordinación)**

Coordinación de Certificación y Registro

Presente

Por este conducto se solicita el registro en la opción de **Titulación por tesis**, con el trabajo de tesis intitulado:

---

(Escribir nombre del proyecto de tesis, sin abreviaturas)

**Se adjunta a esta solicitud el Anteproyecto.**

Dirigida por:

DIRECTOR DE TESIS	CODIRECTOR <i>(en caso de tenerlo)</i>
(Grado y Nombre completo)	(Grado y Nombre completo)
(Área a la que pertenece)	(Área a la que pertenece)
(Institución a la que pertenece)	(Institución a la que pertenece)
(Correo electrónico en caso de ser externo)	(Correo electrónico en caso de ser externo)

**Nota importante:** Las o los directores, codirectores y lectores externos deberán contar con la aprobación de la Comisión de Titulación del Colegio de Ciencia y Tecnología, solicitar autorización previamente.

El trabajo de tesis será desarrollado por:

<b>Datos del Estudiante</b>		Matrícula:	
Nombre completo:			
Posgrado:			
Colegio:		Plantel:	
Teléfono:		e-mail:	

Visto Bueno

Director de la tesis

Codirector *(en caso de tenerlo)*

---

(Nombre y Firma)

---

(Nombre y Firma)

Atentamente

---

Nombre y Firma Estudiante

c.c.p. Interesado

Los datos personales proporcionados están protegidos, incorporados y tratados en el "Sistema de Datos Personales Actividades académico administrativas para el otorgamiento de certificados de conocimientos, títulos, grados, diplomas y reconocimientos académicos para los estudiantes de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México", el cual tiene su fundamento en la Norma Cuatro Mediante la que se Modifican, Adicionan y Derogan Diversas Disposiciones del Estatuto Orgánico de la UCM; Circular para Regular los Procesos y Procedimientos de Certificación y Reglamento de Titulación, cuya finalidad es llevar a cabo las actividades y procesos de certificación, expedir certificados de cursos, de ciclo y de especializaciones, diplomados, títulos o grados, llevar el registro oficial de las trayectorias estudiantiles, registro y control de los documentos expedidos por la universidad y podrán ser transmitidos a la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, al Instituto de Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, a la Auditoría Superior de la Ciudad de México, órganos de control y órganos jurisdiccionales que corresponda, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Asimismo, se le informa que los datos proporcionados no podrán ser difundidos por ningún medio, previa autorización del titular de los mismos. En caso contrario, se hará acreedor a las sanciones establecidas en la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

El responsable del Sistema de Datos Personales es el Mtro. José Luis Fernández Silva, Coordinador de Certificación y Registro, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es Dr. García Diego número 168, Col. Doctores, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06720, en la Ciudad de México.

El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico: [datos.personales@infodf.org.mx](mailto:datos.personales@infodf.org.mx) o [www.infodf.org.mx](http://www.infodf.org.mx)

## Formato 1.2. Voto aprobatorio Director/Codirector

Hoja 1/2

### F. 1.2 Voto Aprobatorio del Director / Codirector

Ciudad de México, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ De 20 \_\_\_\_\_

**(Nombre completo del titular)**

Coordinación de Certificación y Registro  
Presente

Por este medio me permito informarle que después de haber revisado el trabajo tesis de posgrado, titulado:

\_\_\_\_\_  
(Escribir el título de la Tesis, sin abreviaturas)

Presentado por:

<b>Datos del Egresado</b>		Matrícula:	
Nombre completo:			
Posgrado:			

Considero que cumple con los requisitos académicos, por lo que otorgo mi **VOTO APROBATORIO** para presentarlo a los lectores.

Asimismo, se proponen a la siguiente terna académicos como lectores:

<b>Lector 1</b>	
Nombre completo y Grado académico:	
Institución:	
Academia/Área:	
E-mail (en caso de ser externo):	

Hoja 2/2

<b>Lector 2</b>	
Nombre completo y Grado académico:	
Institución:	
Academia/Área:	
E-mail (en caso de ser externo):	

<b>Lector 3</b>	
Nombre completo y Grado académico:	
Institución:	
Academia/Área:	
E-mail (en caso de ser externo):	

Atentamente

Director de tesis

Codirector (*en caso de tenerlo*)

---

(Nombre y Firma)

---

(Nombre y Firma)

## Formato 1.4. Voto probatorio del Lector

### F. 1.4 Voto Aprobatorio del Lector

Ciudad de México, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

**(Nombre completo del titular)**

Coordinación de Certificación y Registro  
Presente

Por este conducto, me permito comunicarle que he revisado a satisfacción el trabajo de tesis de posgrado intitulado:

\_\_\_\_\_  
(Escribir el título de la Tesis, sin abreviaturas)

Presentado por:

<b>Datos del Egresado</b>	Matrícula:	
Nombre completo:		
Posgrado:		

Por lo anterior, en mi carácter de lector de la tesis emito mi **VOTO APROBATORIO** para presentar el Examen de Grado.

Atentamente

\_\_\_\_\_  
(Nombre completo y Firma del Lector)

## Formato 1.5. Integración de Jurado

### F 1.5 Integración de Jurado

Ciudad de México. a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_\_

**(Nombre del titular)**

Coordinador de Certificación y Registro

Considerando que la tesis cumple con los requisitos académicos necesarios se solicita programar el EXAMEN DE GRADO del egresado:

Matrícula: \_\_\_\_\_  
Nombre: \_\_\_\_\_  
Maestría: \_\_\_\_\_  
Nombre de tesis: \_\_\_\_\_

Para el día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del presente año, en el plantel \_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_.

Asimismo, con base en el Reglamento de titulación, Capítulo Tercero, **Artículo 99**. El jurado deberá estar conformado por: (Especificar nombre completo y grado académico)

1. \_\_\_\_\_ Presidente
2. \_\_\_\_\_ Secretario
3. \_\_\_\_\_ Vocal

A t e n t a m e n t e

\_\_\_\_\_  
Firma del Director(a)

C.c.p. Interesado

**NOTA: DOCUMENTO DE CONTROL PROPORCIONADO POR EL ÁREA RESPONSABLE.**

## **b) FORMATOS DE TITULACIÓN POR PUBLICACIÓN ARBITRADA**

### **NOTAS IMPORTANTES:**

- Todos los formatos para trámites deberán llenados en computadora e impresos.
- El Área Responsable No recibirá formatos llenados a mano.
- Entregar original y copia para acuse.
- No se recibirán documentos escaneados o con firmas electrónicas.

## Formato 2.1. Validación de la publicación arbitrada

Hoja 1/2

### F. 2.1 Validación de la publicación arbitrada

Ciudad de México, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

**(Nombre completo del titular)**

Coordinación de Certificación y Registro  
Presente

En relación con la modalidad de titulación por publicación arbitrada y a petición del interesado, me permito informar que después de haber revisado el Artículo titulado:

\_\_\_\_\_  
(Escribir nombre del trabajo de publicación arbitrada, sin abreviaturas)

Dirigida por:

DIRECTOR	CODIRECTOR <i>(en caso de tenerlo)</i>
(Grado y Nombre completo)	(Grado y Nombre completo)
(Área a la que pertenece)	(Área a la que pertenece)
(Institución a la que pertenece)	(Institución a la que pertenece)
(Correo electrónico en caso de ser externo)	(Correo electrónico en caso de ser externo)

Presentado por:

<b>Datos del Egresado</b>	Matrícula:	
Nombre completo:		
Posgrado:		
Plantel:		

Hago constar que dicho producto académico está vinculado con el perfil de egreso del programa de estudios del Posgrado, por lo que se emite la **VALIDACIÓN** para presentarlo a los revisores.

Asimismo, se proponen a los siguientes académicos como revisores:

<b>Revisor 1</b>	
Nombre completo y Grado académico:	
Academia/Área:	
E-mail (en caso de ser externos):	

<b>Revisor 2</b>	
Nombre completo y Grado académico:	
Academia/Área:	
E-mail (en caso de ser externos):	

Atentamente

Director

Codirector (*en caso de tenerlo*)

\_\_\_\_\_  
(Nombre y Firma)

\_\_\_\_\_  
(Nombre y Firma)

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Coordinador del Posgrado

c.c.p. Interesado

## Formato 2.2. Registro de titulación por publicación arbitrada

Hoja 1/2

### F. 2.2 Registro de titulación por publicación arbitrada

Ciudad de México, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20

**(Nombre completo del titular)**

Coordinación de Certificación y Registro  
Presente

Por este medio solicito mi registro en la opción de **Titulación por publicación arbitrada**, con el siguiente artículo titulado:

---

(Escribir nombre del trabajo de publicación arbitrada, sin abreviaturas)

Dirigida por:

DIRECTOR	CODIRECTOR <i>(en caso de tenerlo)</i>
(Grado y Nombre completo)	(Grado y Nombre completo)
(Área a la que pertenece)	(Área a la que pertenece)
(Institución a la que pertenece)	(Institución a la que pertenece)
(Correo electrónico en caso de ser externo)	(Correo electrónico en caso de ser externo)

Presentado por:

<b>Datos del Egresado</b>		Matrícula:	
Nombre completo:			
Posgrado:			
Plantel:			
Teléfono:		e-mail:	

Se adjunta firmado el Formato 2.1., así como fotocopia de los elementos de evidencia de la publicación:

Portada de la revista o volumen de la publicación.

Texto completo de la publicación final.

A t e n t a m e n t e

---

(Nombre y Firma del egresado)

Los datos personales proporcionados están protegidos, incorporados y tratados en el "Sistema de Datos Personales Actividades académico administrativas para el otorgamiento de certificados de conocimientos, títulos, grados, diplomas y reconocimientos académicos para los estudiantes de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México", el cual tiene su fundamento en la Norma Cuatro Mediante la que se Modifican, Adicionan y Derogan Diversas Disposiciones del Estatuto Orgánico de la UCM; Circular para Regular los Procesos y Procedimientos de Certificación y Reglamento de Titulación, cuya finalidad es llevar a cabo las actividades y procesos de certificación, expedir certificados de cursos, de ciclo y de especializaciones, diplomados, títulos o grados, llevar el registro oficial de las trayectorias estudiantiles, registro y control de los documentos expedidos por la universidad y podrán ser transmitidos a la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, al Instituto de Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, a la Auditoría Superior de la Ciudad de México, órganos de control y órganos jurisdiccionales que corresponda, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Asimismo, se le informa que los datos proporcionados no podrán ser difundidos por ningún medio, previa autorización del titular de los mismos. En caso contrario, se hará acreedor a las sanciones establecidas en la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

El responsable del Sistema de Datos Personales es el Mtro. José Luis Fernández Silva, Coordinador de Certificación y Registro, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es Dr. García Diego número 168, Col. Doctores, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06720, en la Ciudad de México.

El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico: [datos.personales@infodf.org.mx](mailto:datos.personales@infodf.org.mx) o [www.infodf.org.mx](http://www.infodf.org.mx)

## Formato 2.4. Dictamen aprobatorio del Revisor

### F. 2.4 Dictamen aprobatorio del Revisor

Ciudad de México, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

**(Nombre completo del titular)**

Coordinación de Certificación y Registro

Presente

Por este conducto, me permito comunicarle que he revisado a satisfacción el trabajo de titulación, para obtener el grado de maestría, opción publicación arbitrada:

---

(Escribir nombre del trabajo de publicación arbitrada, sin abreviaturas)

Presentado por el egresado:

<b>Datos del Egresado</b>	Matrícula:	
Nombre completo:		
Posgrado:		

Por lo anterior, en mi carácter de Revisor emito mi **DICTAMEN APROBATORIO** para obtener el grado de maestría:

con Mención Honorífica.

sin Mención Honorífica.

Atentamente

---

(Nombre completo y Firma del Revisor)

c.c.p. Interesado.

## Formato 2.5. Integración de Jurado

### F 2.5 Integración de Jurado

Ciudad de México. a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 201

**(Nombre del titular)**

Coordinador de Certificación y Registro

Considerando que la publicación cumple con los requisitos académicos necesarios se solicita programar el ACTO PROTOCOLARIO PARA LA FIRMA DE ACTA DE EXENCIÓN DE GRADO del egresado:

Matrícula:

\_\_\_\_\_

Nombre:

\_\_\_\_\_

Maestría:

\_\_\_\_\_

Nombre de la  
publicación:

\_\_\_\_\_

Asimismo, con base en el Reglamento de titulación, Capítulo Tercero, **Artículo 99**. El jurado deberá estar conformado por: (Especificar nombre completo y grado académico)

1. \_\_\_\_\_ Presidente

2. \_\_\_\_\_ Secretario

3. \_\_\_\_\_ Vocal

A t e n t a m e n t e

\_\_\_\_\_  
Firma del Director(a)

C.c.p. Interesado

**NOTA: DOCUMENTO DE CONTROL PROPORCIONADO POR EL ÁREA RESPONSABLE.**

**c) FORMATOS DE TITULACIÓN POR DESARROLLO TECNOLÓGICO O DISEÑO DE EQUIPO O MAQUINARIA**

**NOTAS IMPORTANTES:**

- Todos los formatos para trámites deberán llenados en computadora e impresos.
- El Área Responsable No recibirá formatos llenados a mano.
- Entregar original y copia para acuse.
- No se recibirán documentos escaneados o con firmas electrónicas.

**UACM**

Universidad Autónoma  
de la Ciudad de México

*Nada humano me es ajeno*

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**COLEGIO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA**

**POSGRADO EN CIENCIAS GENÓMICAS**

**TÍTULO DEL DESARROLLO TECNOLÓGICO  
O DISEÑO DE EQUIPO O MAQUINARIA**

**INFORME**

QUE PARA OPTAR POR EL GRADO DE:

**MAESTRO/A EN CIENCIAS GENÓMICAS**

P R E S E N T A :

**NOMBRE DEL EGRESADO/A**

DIRECTOR

**Grado académico y Nombre completo**

CODIRECTOR (sólo en caso de existir)

**Grado académico y Nombre completo**

**POSGRADO  
EN CIENCIAS  
GENÓMICAS**

Ciudad de México, MES (en que se realizó el examen), AÑO

## Formato B. Hoja 2 del Informe

### COMITÉ DE CERTIFICACIÓN:

Presidente:	Grado, Nombre completo e Institución
Secretario:	Grado, Nombre completo e Institución
Vocal:	Grado, Nombre completo e Institución

Plantel de Adscripción:

PLANTEL DEL VALLE, UACM.

### DIRECTOR

---

Grado y nombre del Director  
Institución del Director

### CODIRECTOR

(solo en caso de existir)

---

Grado y nombre del Codirector  
Institución del Codirector

Formato 3.1. Registro de titulación por desarrollo tecnológico o diseño de equipo o maquinaria

Hoja 1/2

F.3.1 Registro de titulación por desarrollo tecnológico o diseño de equipo o maquinaria

Ciudad de México, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

**(Nombre completo del titular)**

Coordinación de Certificación y Registro  
Presente

Por este conducto se solicita el registro en la opción de **Titulación por Desarrollo Tecnológico o Diseño de equipo o maquinaria**, con el trabajo intitulado:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Escribir nombre del trabajo, sin abreviaturas)

Dirigida por:

DIRECTOR	CODIRECTOR <i>(en caso de tenerlo)</i>
(Grado y Nombre completo)	(Grado y Nombre completo)
(Área a la que pertenece)	(Área a la que pertenece)
(Institución a la que pertenece)	(Institución a la que pertenece)
(Correo electrónico en caso de ser externo)	(Correo electrónico en caso de ser externo)

Trabajo será desarrollado por:

<b>Datos del Egresado</b>		Matrícula:	
Nombre completo:			
Posgrado:			
Colegio:		Plantel:	
Teléfono:		e-mail:	

Visto bueno por:

Director

Codirector (*en caso de tenerlo*)

---

(Nombre y Firma)

---

(Nombre y Firma)

Atentamente

---

(Nombre y Firma Egresado )

Los datos personales proporcionados están protegidos, incorporados y tratados en el "Sistema de Datos Personales Actividades académico administrativas para el otorgamiento de certificados de conocimientos, títulos, grados, diplomas y reconocimientos académicos para los estudiantes de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México", el cual tiene su fundamento en la Norma Cuatro Mediante la que se Modifican, Adicionan y Derogan Diversas Disposiciones del Estatuto Orgánico de la UCM; Circular para Regular los Procesos y Procedimientos de Certificación y Reglamento de Titulación, cuya finalidad es llevar a cabo las actividades y procesos de certificación, expedir certificados de cursos, de ciclo y de especializaciones, diplomados, títulos o grados, llevar el registro oficial de las trayectorias estudiantiles, registro y control de los documentos expedidos por la universidad y podrán ser transmitidos a la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, al Instituto de Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, a la Auditoría Superior de la Ciudad de México, órganos de control y órganos jurisdiccionales que corresponda, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Asimismo, se le informa que los datos proporcionados no podrán ser difundidos por ningún medio, previa autorización del titular de los mismos. En caso contrario, se hará acreedor a las sanciones establecidas en la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

El responsable del Sistema de Datos Personales es el Mtro. José Luis Fernández Silva, Coordinador de Certificación y Registro, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es Dr. García Diego número 168, Col. Doctores, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06720, en la Ciudad de México.

El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico: [datos.personales@infodf.org.mx](mailto:datos.personales@infodf.org.mx) o [www.infodf.org.mx](http://www.infodf.org.mx)

## Formato 3.2. Voto aprobatorio Director/Codirector

Hoja 1/2

### F. 3.2 Voto Aprobatorio del Director/Codirector

Ciudad de México, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

**(Nombre completo del titular)**

Coordinación de Certificación y Registro

Presente

Por este medio me permito informarle que después de haber revisado el trabajo de titulación para obtener el grado de maestría, opción de desarrollo tecnológico o diseño de maquinaria o equipo, titulado:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Escribir nombre del trabajo, sin abreviaturas)

Presentado por:

<b>Datos del Egresado</b>	Matrícula:	
Nombre completo:		
Posgrado:		

Considero que cumple con los requisitos académicos, por lo que otorgo mi **VOTO APROBATORIO** para presentarlo a los revisores.

Asimismo, se proponen a los siguientes académicos como revisores:

<b>Revisor 1</b>	
Nombre completo y Grado académico:	
Academia/Área:	
E-mail (en caso de ser externos):	

<b>Revisor 2</b>	
Nombre completo y Grado académico:	
Academia/Área:	
E-mail (en caso de ser externos):	

Atentamente

Director

Codirector (*en caso de tenerlo*)

---

(Nombre y Firma)

---

(Nombre y Firma)

## Formato 3.4. Dictamen aprobatorio del Revisor

### F. 3.4 Dictamen Aprobatorio del Revisor

Ciudad de México, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

**(Nombre completo del titular)**

Coordinación de Certificación y Registro

Presente

Por este conducto, me permito comunicarle que he revisado a satisfacción el proyecto de titulación, para obtener el grado de maestría, opción desarrollo tecnológico o diseño de equipo o maquinaria, intitulado:

---

(Escribir nombre del trabajo, sin abreviaturas)

Presentado por:

<b>Datos del Egresado</b>	Matrícula:	
Nombre completo:		
Posgrado:		

Por lo anterior, en mi carácter de revisor del trabajo recepcional, emito mi **DICTAMEN APROBATORIO** para su presentación oral ante el Jurado.

Atentamente

---

(Nombre y Firma del Revisor)

c.c.p. Interesado

Formato 3.5. Fecha de Examen de Grado

F 3.5 Fecha de Examen de Grado

Ciudad de México. a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_\_

**(Nombre del titular)**

Coordinador de Certificación y Registro

Considerando que el trabajo cumple con los requisitos académicos necesarios se solicita programar el EXAMEN DE GRADO del egresado:

Matrícula: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Maestría: \_\_\_\_\_

Nombre del trabajo: \_\_\_\_\_

Para el día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del presente año, en el plantel \_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_.

Asimismo, con base en el Reglamento de titulación, Capítulo Tercero, **Artículo 99**. El jurado deberá estar conformado por: (Especificar nombre completo y grado académico)

1. \_\_\_\_\_ Presidente
2. \_\_\_\_\_ Secretario
3. \_\_\_\_\_ Vocal

A t e n t a m e n t e

\_\_\_\_\_  
Firma del Director(a)

C.c.p. Interesado

**NOTA: DOCUMENTO DE CONTROL PROPORCIONADO POR EL ÁREA RESPONSABLE.**

## Carta de confidencialidad

Ciudad de México, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

**(Nombre completo del titular)**

Coordinación de Certificación y Registro

Presente

El que suscribe:

\_\_\_\_\_  
(Nombre completo)

En calidad de:  Director  Codirector  Revisor  Egresado

Manifiesto **“BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD”** mi compromiso de no utilizar con fines de difusión, publicación, protección legal por cualquier medio, licenciamiento, venta, cesión de derechos parcial o total o de proporcionar datos, noticias o ventajas comerciales o lucrativas a terceros, con respecto a los materiales, datos analíticos o información de toda índole, relacionada con el trabajo investigación tecnológica del trabajo de titulación, por la opción desarrollo tecnológico o diseño de equipo o maquinaria, intitulado:

\_\_\_\_\_  
(Escribir nombre del trabajo recepcional, sin abreviaturas)

A nivel:  Licenciatura  Maestría

Presentado por:

<b>Egresado</b>	Matrícula:	
Nombre completo:		
Licenciatura/Posgrado:		

Soy consciente que la información que poseo pertenece y es de uso exclusivo de la UACM, que tengo que abstenerme de difundir o utilizar para cualquier fin la información concerniente a dicho trabajo y que en el caso que se requiera utilizar con fines académicos, periodísticos o de investigación, necesito contar con la previa autorización escrita de las instancias competentes en la UACM. “ASIMISMO, ASUMO LAS RESPONSABILIDADES CIVILES O PENALES CORRESPONDIENTES EN CASO DE NO CUMPLIR CON LOS COMPROMISOS, RESPONSABILIDADES Y ALCANCES CONTENIDOS EN ESTA CARTA, A FIN DE GARANTIZAR LA CONFIDENCIALIDAD AQUÍ COMPROMETIDA”

Atentamente

---

(Nombre completo y Firma)

#### **d) FORMATOS GENERALES**

##### **NOTAS IMPORTANTES:**

- Todos los formatos para trámites deberán llenados en computadora e impresos.
- El Área Responsable No recibirá formatos llenados a mano.
- Entregar original y copia para acuse.
- No se recibirán documentos escaneados o con firmas electrónicas.

## Formato PAE. Solicitud de registro al padrón de académicos externos

### Solicitud de registro al padrón de académicos externos

Ciudad de México, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

#### Comisión de Titulación

Colegio de Ciencia y Tecnología

Presente

Por este medio, me permito solicitar su aprobación para el siguiente profesor-investigador formar parte del padrón de académicos externos del Colegio:

Grado académico:		Nombre completo:	
Institución:			
Academia o Área:			
Teléfono/Ext.:		Móvil (celular):	
E-mail:			

Con el propósito de fungir como:  Director  Codirector  Lector/Revisor  
En el trabajo recepcional intitulado:

(Escribir nombre del trabajo recepcional, sin abreviaturas)

Modalidad de Titulación por:	
------------------------------	--

A nivel:  Licenciatura  Maestría  Doctorado

<b>Datos del Estudiante</b>	Matrícula:	
Nombre completo:		
Licenciatura/Posgrado:		
Plantel:		
Teléfono:	e-mail:	

Se adjunta a esta solicitud:

- Constancia laboral que indique nombre, puesto, adscripción, grado académico y correo electrónico institucional.
- Copia de la cédula o título del último grado de estudios.
- CV en extenso.

Atentamente

(Nombre completo y Firma del Director de Trabajo recepcional)