

UACM

Universidad Autónoma
de la Ciudad de México

Nada humano me es ajeno

**MANUAL DE TITULACIÓN PARA LA
LICENCIATURA EN CIENCIAS GENÓMICAS
DEL COLEGIO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA**

COMISIÓN DE TITULACIÓN
Colegio de Ciencia y Tecnología

17 de Mayo de 2022

**MANUAL DE TITULACIÓN PARA LA LICENCIATURA EN CIENCIAS
GENÓMICAS DEL COLEGIO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA**

Índice

1 Presentación	5
2 Antecedentes	5
3 Modalidades para obtener el Título de Licenciada(o) en Ciencias Genómicas	7
4 A) Titulación por Tesis	7
4.1 Características Generales de la Tesis	8
4.1.1 Elementos principales de la Tesis	8
4.1.2 Características de las fuentes bibliográficas	11
4.1.3 Referencias de apoyo para el desarrollo del trabajo escrito	12
4.1.4 Características del documento impreso	12
4.1.5 Características del formato electrónico.....	12
4.2 Requisitos de titulación mediante esta modalidad	12
4.3 Procedimiento para el Trámite de Titulación	13
4.3.1 Elección del Director	13
4.3.2 Elección del Codirector	14
4.4 Registro y vigencia	15
4.5 Voto aprobatorio del Director	16
4.6 Invitación a los lectores	18
4.6.1 Voto aprobatorio de los lectores.....	18
4.7 Integración del Jurado	19
4.8 De la Suspensión del Examen profesional	19
4.9 Mención Honorífica	20
4.10 Toma de Protesta	20

4.11 Expedición del Título de Examen Profesional.....	21
5 B) Titulación por desarrollo tecnológico o diseño de equipo o maquinaria o software	21
5.1 Características Generales del Informe	21
5.1.1 Características del documento impreso	23
5.1.2 Características del formato electrónico.....	23
5.2 Requisitos de Titulación	23
5.3 Procedimiento de Titulación	24
5.3.1 Del Asesor	24
5.3.2 Registro.....	24
5.3.3 Dictamen aprobatorio del Asesor	24
5.3.4 De los Revisores.....	25
5.3.5 Invitación de Revisores	25
5.3.6 Dictámenes aprobatorios de los Revisores	25
5.4 Presentación del Egresado ante el Comité de Certificación.....	26
5.4.1 De la integración del Jurado	26
5.5 Mención Honorífica	27
5.6 Toma de Protesta.....	27
5.7 Expedición del Título y Acta de Titulación	27
6 C) Titulación por Publicación Arbitrada	28
6.1 Criterios Generales a considerar.....	28
6.2 Requisitos de Titulación	28
6.3 Procedimiento para el Trámite de Titulación.....	29
6.4 De los Revisores	29
6.5 Registro	30
6.6 Invitación de Revisores	30
6.7 Dictámenes aprobatorios.....	30
6.8 Presentación oral ante un Comité de Certificación	30
6.9 Mención Honorífica	31
6.9 Expedición del Título.....	32
7 D) Titulación por Memoria de experiencia profesional	32

7.1	Características del Informe	32
7.2	Características del formato electrónico.....	33
7.3	Requisitos de titulación mediante esta modalidad:	33
7.4	Procedimiento para el trámite de titulación	34
7.5	Presentación oral ante un Comité de Certificación	36
7.6	Mención Honorífica	37
7.7	Expedición del Título.....	37
	Transitorios	38
	Formatos de Titulación por Tesis	39
	Formatos de Titulación por Desarrollo Tecnológico o Diseño de Equipo o Maquinaria ...	49
	Formatos de Titulación por Publicación Arbitrada.....	59
	Formatos de Titulación por Memoria de Experiencia Profesional.....	66
	Formatos Generales.....	74
	Anexo	81

1 Presentación

En la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, el 24 de julio de 2014 fue aprobado por el Tercer Consejo Universitario el Reglamento de Titulación que aboga 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 las diversas modalidades para obtener el título de Licenciatura o los grados de Especialidad, Maestrías y Doctorado.

Producto de este reglamento se crea la Comisión de Titulación del Colegio de Ciencia y Tecnología, integrada por un representante de cada licenciatura y posgrado del Colegio de Ciencia y Tecnología (CCyT). Entre sus atribuciones se encuentran las siguientes: crear un manual de Titulación para cada licenciatura y posgrado, definir el Catálogo de Posgrados de la Universidad y de instituciones externas válidos para optar por esta modalidad de titulación, y 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 de la Licenciatura en Ciencias Genómicas del Colegio de Ciencia y Tecnología para con la finalidad de dar los criterios específicos a los lineamientos generales establecidos en el Reglamento de Titulación e indicar para las modalidades de titulación vigentes, el procedimiento y los requerimientos académicos-administrativos que tendrá que realizar el egresado de la licenciatura en Ciencias Genómicas.

2 Antecedentes

El presente manual es aplicable a los trabajos realizados por los estudiantes de la Licenciatura 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 por el tercer Consejo Universitario de la UACM.

Para este manual se entenderá por:

Acta de Examen Profesional. Documento oficial expedido por la UACM, en el que se asienta el resultado del examen profesional.

Acta de Titulación. Documento oficial expedido por la UACM, en el que se avala la modalidad de titulación (sólo en los casos en que no se presente examen profesional).

Área Responsable: Área de Titulación perteneciente a la Coordinación de Certificación y Registro de la Universidad.

Codirector. Profesor-Investigador de la UACM, o bien, académico interno no dictaminado o externo, avalado por la Comisión de Titulación del Colegio de CCyT, que trabajará en colaboración con el Director, guiando y orientando al estudiante durante la realización de la Tesis de Licenciatura en Ciencias Genómicas.

Colegio. Colegio de Ciencia y Tecnología de la Universidad (CCyT).

Comisión. Comisión de Titulación del Colegio de Ciencia y Tecnología.

CV. Currículum Vitae.

Director. Profesor-Investigador de la UACM o académico externo avalado por la Comisión de Titulación del CCyT que guía y orienta al estudiante de la Licenciatura en Ciencias Genómicas durante la realización de su Tesis.

Estudiante. El estudiante de la licenciatura en Ciencias Genómicas

Egresado. El estudiante de la licenciatura en Ciencias Genómicas que cubrió el 100% de créditos estipulados en el plan de estudios y solo le resta realizar los procedimientos para obtener el título en la licenciatura en Ciencias Genómicas.

Examen Profesional. Examen en que el estudiante deberá demostrar públicamente frente a un Jurado los conocimientos adquiridos en el desarrollo de la Tesis.

Informe. Trabajo escrito sobre producto, diseño o actividad orientada a la solución de problemas en el ámbito social, productivo o de servicios, haciendo uso de resultados de un proceso de investigación en el campo de las Ciencias Genómicas para obtener el título como Licenciado(a) en Ciencias Genómicas.

Lector. Profesor-Investigador de la UACM o bien académico externo avalado por la Comisión de Titulación del Colegio de CCyT, quien realiza la lectura y el 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.

Licenciatura. Licenciatura en Ciencias Genómicas.

Manual. Manual de Titulación

Producto. Documento resultado de un proceso académico que da cuenta de un perfil de egreso y se presenta para la obtención del Título profesional.

Reglamento de Titulación. Reglamento de Titulación de la UACM, aprobado el 24 de julio de 2014 por el Tercer Consejo Universitario.

Revisor. Profesor-Investigador de la UACM o bien académico externo avalado por la Comisión de Titulación del Colegio de CCyT, quien realiza la revisión y el dictamen del Informe o producto en las modalidades respectivas, 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.

Tesis: Trabajo escrito resultado de un proceso de investigación en torno a un problema teórico o empírico en el campo de las Ciencias Genómicas para obtener el título como Licenciado(a) en Ciencias Genómicas.

Trabajo Recepcional: Instrumento en donde el estudiante demuestra que posee los conocimientos, habilidades, aptitudes y destrezas necesarias para su práctica profesional, ya sea teóricamente o metodológicamente, en el ámbito de las Ciencias Genómicas

Universidad. Universidad Autónoma de la Ciudad de México (UACM).

3 Modalidades para obtener el Título de Licenciada(o) en Ciencias Genómicas

En conformidad con las Fracción I, del Artículo 4, Capítulo tercero del Reglamento de Titulación de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, para obtener el título profesional, los estudiantes podrán elegir entre las siguientes opciones de titulación para la Licenciatura en Ciencias Genómicas:

- A. Tesis;
- B. Titulación por desarrollo tecnológico o diseño de equipo o maquinaria;
- C. Titulación por publicación arbitrada o producto; y
- D. Titulación por memoria de experiencia profesional.

4 A) Titulación por Tesis

Se entiende como Tesis lo establecido en conformidad con la Fracción XXVI del Artículo 3, Capítulo Tercero del Reglamento de Titulación de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México. El cual considera a la Tesis como el trabajo escrito resultado de un proceso de investigación en torno a un problema teórico o empírico en el campo de conocimiento en que se quiere obtener el título. La Tesis de acuerdo a los Artículos 24 y 25 del Reglamento debe ser un trabajo escrito de reflexión, análisis o de sustentación teórica y metodológica, en el que el estudiante demuestre que posee los conocimientos, habilidades, actitudes propias en el campo de las Ciencias Genómicas conforme al perfil de egreso definido en el plan de estudios.

Esta opción se enfoca a los estudiantes de Licenciatura que elijan realizar una Tesis, con la asesoría de un Director y en su caso un Codirector, de acuerdo con los requisitos establecidos en el Reglamento y en el presente Manual de Titulación. En esta modalidad, el estudiante deberá

demostrar públicamente frente a un Jurado los conocimientos obtenidos en el desarrollo de la Tesis.

El trabajo de Tesis para obtener el Título de Licenciada(o) en Ciencias Genómicas será realizado de manera *individual*. Para la realización del trabajo de Tesis los estudiantes deben realizar y llevar a término un proyecto de investigación que no haya sido realizado previamente, ni que exista inscrito un título similar en el sistema de registro de la UACM. El trabajo de Tesis deberá realizarse en un proyecto de investigación experimental o bioinformático en el campo de las Ciencias Genómicas, utilizando técnicas de Bioquímica, Biología Celular, Biología Molecular, Inmunología o Meta-análisis.

4.1 Características Generales de la Tesis

La Tesis es un trabajo escrito que deberá dar cuenta de los resultados de un trabajo de investigación desarrollado por el estudiante en torno a una problemática a resolver. Se espera que la Tesis sea un aporte original y novedoso a la disciplina.

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 entre 70 a 100 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.

4.1.1 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 llevó a cabo 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 número 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 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) **Introducción.** Debe incluir los antecedentes fundamentales del tema que preceden a la realización de la Tesis. 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 10 a 15 cuartillas.*
- k) **Antecedentes particulares.** Este elemento debe integrar información relevante y actualizada de las evidencias experimentales específicas del tema. También 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 10 a 15 cuartillas.*
- l) **HipóTesis.** Se trata de la respuesta tentativa, basada en los antecedentes, que se da a una pregunta de investigación. La hipóTesis debe ser concreta, precisa, verificable y medible.
- m) **Justificación.** Indica el porqué de la investigación exponiendo sus razones. Por medio de la justificación se demuestra la importancia y relevancia del estudio. Al redactar la justificación deberá responder ¿para qué se realiza el estudio? o ¿por qué debe efectuarse?.
- n) **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.

- o) **Estrategia experimental.** Se deberá incluir un esquema de la estrategia experimental general.
- p) **Materiales y Métodos.** *Extensión de 6 a 15 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, 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 con las normas establecidas.
- q) **Resultados.** *Extensión de 10 a 15 cuartillas.* Se deberán 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 arábica 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.
- r) **Discusión.** *Extensión de 2 a 5 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.
- s) **Conclusiones.** *Extensión de 1 cuartilla.* Deben ser conclusiones muy específicas y en concatenación a los resultados obtenidos, es decir, los resultados fundamentan las conclusiones. Las mismas deben ser expresadas sintéticamente, y de ser necesario pueden darse valores numéricos obtenidos, para enfatizar el valor de la conclusión. La Tesis de licenciatura no debe contener más de 6 conclusiones.
- t) **Bibliografía o fuentes de consulta.** Las citas bibliográficas se enlistan alfabéticamente y se enumeran consecutivamente en referencia al ordenamiento alfabético. Las referencias bibliográficas deberán ser citadas en el texto, respetando la numeración del listado de esta sección. La Tesis deberá contener de 40 a 70 referencias bibliográficas.
- u) **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 y formulación desglosada de soluciones.

4.1.2 Características de las fuentes bibliográficas

La bibliografía o referencias siempre deberán estar en el formato *Harvard reference system*. 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, 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 (Smith *et al.*, 2015; observe la cursiva en "*et al.*").

Las citas bibliográficas se ordenan 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 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)

4.1.3 Referencias de apoyo para el desarrollo del trabajo escrito

- González Reyna, Susana (1997), *Manual De Redacción E Investigación Documental*, 4ª Ed., México, Trillas.
- 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
- Zorrila 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.

4.1.4 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.

4.1.5 Características del formato electrónico

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

4.2 Requisitos de titulación mediante esta modalidad

- 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 3 lectores.
- Votos aprobatorios de los lectores.
- Certificado de Terminación de Estudios de licenciatura, 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;
- Carta de Liberación de Servicio Social expedida por el Área de Servicio Social y Prácticas Profesionales de la UACM.
- Constancia de No Adeudo Bibliotecario; expedida por el Responsable de Biblioteca del plantel de adscripción del egresado
- Constancia de no adeudos de bitácora, material de laboratorio y/o de libros de la Colección especializada del Posgrado en Ciencias Genómicas expedida por el Enlace de la Licenciatura en Ciencias Genómicas.
- Constancia de No Adeudo de la Coordinación de Servicios Estudiantiles

4.3 Procedimiento para el Trámite de Titulación

Es importante mencionar que de acuerdo con el artículo 37 del Reglamento de Titulación sólo una de las figuras - codirector o lector - podrá tener la condición de externo de conformidad con los artículos 40, 42 y 44.

4.3.1 Elección del Director

El estudiante deberá elegir un Director de Tesis de conformidad con el Artículo 33 del Reglamento de Titulación. El Director deberá ser preferentemente un profesor investigador de tiempo completo adscrito al Posgrado en Ciencias Genómicas, además de cumplir con lo estipulado en el Artículo 39 del Reglamento General de Titulación.

En el caso de los Directores externos, estos deberán cumplir con los requisitos estipulados en el artículo 40 del reglamento de Titulación y se deberá contar con un Codirector interno, quien deberá ser un profesor investigador adscrito al Posgrado en Ciencias Genómicas que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 41 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.

4.3.2 Elección del Codirector

El estudiante podrá contar con un Codirector de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 34 del Reglamento General de Titulación. Cuando se trate de un Codirector interno, éste deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 41 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 42 del Reglamento de Titulación, el cual podrá ser un académico de alguna institución o investigador adscrito a alguna Institución de Salud o empresas inscritas en el RENIECYT. 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, y adjuntando la siguiente información:

- Constancia laboral que indique nombre, puesto, adscripción, grado académico y correo electrónico institucional.
- Cédula o título del último grado de estudios.
- CV en extenso.
- Poseer conocimientos y competencias relacionadas con el tema de Tesis o trabajo recepcional.

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 mediante el envío a la Comisión de Titulación, por parte del director interno, del Formato PAE con los datos del estudiante y la Tesis a desarrollar. La información contenida en el PAE se actualizará a petición del interesado.

Una vez que es aprobado el Codirector externo el egresado podrá realizar la solicitud de registro de Tesis.

En caso de que el Codirector sea un académico interno no dictaminado, este deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 41 del Reglamento de Titulación, y el Director deberá solicitar su aprobación a la Comisión de Titulación del CCyT mediante un escrito anexando en formato PDF la siguiente documentación:

- a) Formato de Solicitud de aprobación de Codirector (Ver Anexo Formato de Solicitud de aprobación de Codirector no dictaminado).
- b) Carta de adscripción expedida por el área o dependencia de la UACM en la que labora.
- c) Copia de la cédula, título o comprobante del último grado de estudios.
- d) *Curriculum Vitae* en extenso
- e) Carta en donde el académico no dictaminado se compromete para dirigir de forma conjunta la Tesis o trabajo recepcional esta carta también deberá ser firmada por el Director interno.

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 que es aprobado que el Codirector sea un académico interno no dictaminado, el egresado podrá realizar la solicitud de registro de trabajo recepcional.

Revisar el Anexo: Procedimiento para aprobar a Codirector interno o Coasesor no dictaminado para el proceso de titulación de la Licenciatura en Ciencias Genómicas del Colegio de Ciencia y Tecnología

4.4 Registro y vigencia

El estudiante podrá iniciar el registro de Tesis a partir de que haya cubierto el 80% de los créditos del Plan de Estudios de la Licenciatura en Ciencias Genómicas. 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.

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 1 a 5 cuartillas) donde aparezcan: Antecedentes generales del tema, Antecedentes particulares de su proyecto e importancia de continuar con el estudio del tema.
- **Objetivos** (1 cuartilla): Objetivo general y Objetivos particulares.

- **Estrategia experimental** (de 1 cuartilla).
- **Metodología** (de 1 a 3 cuartillas).
- **Cronograma** (1 cuartilla).
- **Referencias bibliográficas**.

Una vez que el estudiante haya realizado su registro para esta modalidad de acuerdo con la Fracción I, Artículo 45 del Reglamento de Titulación; éste tendrá una vigencia de un año de acuerdo con el Artículo 31 del mismo reglamento.

Transcurrido un año 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 un año más.

De acuerdo al Artículo 32 del Reglamento, 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, el estudiante deberá registrar un anteproyecto de Tesis diferente y no se podrán utilizar los datos experimentales del trabajo previo sin autorización del anterior Director.

4.5 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 del o la directora(a)/Codirector(a)**, y de acuerdo al Artículo 36 en el cual se deberá proponer a tres lectores, tomando en cuenta que de

acuerdo al Artículo 37 del Reglamento sólo una de las figuras –Director, Codirector o Lector– podrá tener la condición de externo.

De acuerdo al Artículo 43 los Lectores internos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser profesores-investigadores de la Universidad, dictaminados favorablemente;
- Poseer al menos el grado al que aspira el estudiante o la dispensa correspondiente; y
- Poseer conocimientos y competencias relacionadas con el tema de la Tesis o trabajo recepcional.

Cuando se trate de un Lector externo, éste deberá cumplir con lo estipulado en el Artículo 44 del Reglamento de Titulación, el cual podrá ser un académico de alguna institución o investigador adscrito a cualquier Institución de Salud o empresas inscritas en el RENIECYT. 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 ccyt.titulacion@uacm.edu.mx, y adjuntando la siguiente información:

- Constancia laboral que contenga: nombre, puesto, adscripción, grado académico y correo electrónico institucional.
- Copia de la cédula, título o comprobante del último grado de estudios.
- *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 ocasiones posteriores como Lector externo mediante el envío a la Comisión de Titulación, por parte del director interno, del Formato PAE con los datos del estudiante y la Tesis a desarrollar. La información contenida en el PAE se actualizará a petición del interesado.

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

Los profesores que realizan Estancias Posdoctorales dentro del Posgrado en Ciencias Genómicas, podrán fungir como Lectores externos, para lo cual el Director deberá hacer los trámites correspondientes para su registro en el padrón de académicos externos del CCyT,

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.

4.6 Invitación a los lectores

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.

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.

4.6.1 Voto aprobatorio de los lectores

De acuerdo con el Artículo 46 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 aprobatorio (**Formato 1.3 Voto aprobatorio del o la Lector(a)**). 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 al Director la posibilidad de solicitar 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 en donde recibirá el oficio de autorización para la impresión de Tesis. De conformidad con el Artículo 47 del Reglamento de Titulación, el egresado deberá entregar tres 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 profesional). Adicionalmente, a estos ejemplares el egresado deberá entregar un ejemplar impreso y un ejemplar electrónico al acervo especializado del Posgrado en Ciencias Genómicas.

4.7 Integración del Jurado

El Director entregará por escrito al Área Responsable la designación del Jurado y una propuesta de fecha consensuada con los miembros del Jurado en la que se especifique la hora y lugar del Examen profesional (**Formato 1.4 Integración del Jurado**).

Para el examen profesional se conformará un Jurado, en tanto no se modifique, 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 o un Lector
- Un Vocal, que podrá ser el Director, o 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 profesional.

El Secretario del Jurado tendrá las siguientes funciones: revisar la documentación del sustentante, llenar las actas de examen profesional, 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.

4.8 De la Suspensión del Examen profesional

De acuerdo al Artículo 51 del Reglamento, el Director propondrá por escrito al Área Responsable la fecha, hora y lugar del examen profesional, previo acuerdo con el estudiante y los Lectores. El Área Responsable confirmará al Jurado y estudiante, el lugar y hora definitivos por lo menos con cinco días hábiles de anticipación.

De acuerdo con el Artículo 53 del Reglamento, el examen profesional 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.

Si el examen profesional 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 53 del Reglamento.

4.9 Mención Honorífica

Para ser candidata(o) a obtener Mención Honorífica se debe cumplir con lo siguiente:

- Tener un promedio de calificaciones de toda la carrera de 8.8 como mínimo.
- Haber cubierto el 100% de los créditos en el tiempo estipulado en el plan de estudios vigente.
- Presentar el examen profesional en un plazo no mayor a 1.5 años después de haber cubierto el 100% de los créditos del plan de estudios vigente.

Al término del examen profesional, el Jurado decidirá otorgar la mención honorífica al candidato cuando además se cumpla con lo establecido en el Artículo 55 del Reglamento General de Titulación:

- El Jurado manifieste unanimidad para otorgarla.
- 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.

4.10 Toma de Protesta

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

4.11 Expedición del Título de Examen Profesional

Una vez firmada el Acta de Examen profesional al Área Responsable de Titulación tendrá un plazo de 45 días hábiles para notificar al estudiante por medio de correo electrónico la fecha para recoger el Título y Acta de Examen Profesional.

5 B) Titulación por desarrollo tecnológico o diseño de equipo o maquinaria o software

Esta modalidad consiste en realizar un informe de un producto, diseño o actividad orientada a la solución de problemas en el ámbito social, productivo o de servicios, haciendo uso de resultados de investigación en las ciencias genómicas o bien, de experiencias de índole práctico en el campo biomédico o veterinario. El desarrollo tecnológico o diseño debe ser actual, original, derivado de los estudios del área disciplinar. Para la realización del desarrollo tecnológico, diseño de equipo, maquinaria, procedimiento de laboratorio o software el estudiante deberá contar con un profesor investigador del área disciplinar que funja como director. El proyecto del desarrollo o diseño podrá ser propuesto por un estudiante de forma individual; o bien, el proyecto podrá ser asignado por profesores-investigadores del Posgrado en Ciencias Genómicas a solicitud expresa del mismo estudiante. En el caso de un proyecto asignado supone que el trabajo sea realizado en el Posgrado de Ciencias Genómicas. En el caso de un proyecto realizado fuera del Posgrado en Ciencias Genómicas, previo a la inscripción del mismo por parte del estudiante, el proyecto deberá ser avalado por una comisión *ad hoc*. Dicha comisión estará compuesta por tres profesores-investigadores y será organizada en el Posgrado en Ciencias Genómicas. La misma debe dictaminar la pertinencia del proyecto teniendo en cuenta la originalidad, novedad y aplicabilidad de la propuesta. El resultado del dictamen será emitido por escrito y se entregará a la comisión de titulación de la UACM. En esta modalidad se deberá elaborar un Informe de acuerdo a lo establecido en el Artículo 65 del Reglamento.

5.1 Características Generales del Informe

- a) **Portada.** Véase **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 la 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, cómo 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 clara 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 cómo 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.

5.1.1 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.
- En cada hoja del informe debe agregar un pie de página con la leyenda “CONFIDENCIAL”

5.1.2 Características del formato electrónico

- Un CD etiquetado con el título del Informe y el nombre completo del autor, Colegio y Licenciatura.
- 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.
- El disco compacto debe estar marcado inequívocamente y a plena vista con la leyenda “CONFIDENCIAL”

El estudiante también deberá hacer una presentación pública ante un Comité de Certificación conformado por el Asesor y dos Revisores, ante quienes expondrá los resultados de su proyecto. Dicho comité emitirá el dictamen correspondiente. Si fuese el caso, el comité podrá por unanimidad, otorgar la mención honorífica. También podrá recomendar la gestión de la patente, registro 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.

5.2 Requisitos de Titulación

Son requisitos de titulación mediante esta modalidad:

- a) Registro de la modalidad, el título y el objeto de estudio del trabajo ante el Área Responsable de Titulación, con el visto bueno del Asesor;
- b) Voto aprobatorio del Asesor, con una propuesta de 2 Revisores;
- c) Contar con dictámenes aprobatorios del profesor-investigador que fungió como Asesor y de los dos Revisores que forman parte del comité de certificación y que cumplen con el perfil definido en el Artículo 43 de este Reglamento.
- d) Contar con el Certificado de Terminación de Estudios de licenciatura;
- e) Historial Académico completo expedido por la Coordinación de Certificación y Registro de la UACM;
- f) Contar con la Carta de Liberación de Servicio Social,
- g) Constancia de no adeudo bibliotecario, expedida por el Responsable de la Biblioteca del plantel de adscripción del egresado.

- h) Constancia de no adeudos de bitácora, material de laboratorio y/o de libros de la Colección especializada del Posgrado en Ciencias Genómicas expedida por el Enlace de la Licenciatura en Ciencias Genómicas.
- i) Constancia de No Adeudo de la Coordinación de Servicios Estudiantiles

5.3 Procedimiento de Titulación

5.3.1 Del Asesor

En la realización del desarrollo tecnológico, diseño de equipo o maquinaria, procedimiento de laboratorio o software, el estudiante deberá contar con un Asesor. El Asesor deberá ser un profesor investigador de tiempo completo adscrito al Posgrado en Ciencias Genómicas, el cual deberá cumplir con lo estipulado en el Artículo 39 del Reglamento de Titulación. En caso de que el Asesor se encuentre 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 Asesor del estudiante. Esta información deberá ser anexada por el estudiante a la solicitud del registro (**Formato 2.1 Registro de Titulación por desarrollo tecnológico o diseño de equipo o maquinaria**).

5.3.2 Registro

En esta opción de titulación, el estudiante deberá acudir al Área Responsable de Titulación y entregar debidamente requisitada la solicitud de registro (**Formato 2.1 Registro de titulación por desarrollo tecnológico o diseño de equipo o maquinaria**), con la firma de visto bueno del Asesor.

5.3.3 Dictamen aprobatorio del Asesor

Cuando el Asesor considere que el Informe cumple con los requisitos académicos, para ser presentados a los revisores, el Asesor emitirá un dictamen aprobatorio al estudiante mediante el **Formato 2.2 Visto Bueno del o la Asesor(a)** en el cual deberá proponer a dos Revisores.

5.3.4 De los Revisores

Los revisores deben ser dos profesores-investigadores o académicos que cumplan con el perfil definido en el Artículo 43 del Reglamento de Titulación, de los cuales al menos uno deberá ser un profesor investigador de tiempo completo adscrito al Posgrado en Ciencias Genómicas.

Cuando se trate de un Revisor que se encuentre de año sabático o de licencia con o sin goce de sueldo, se deberá entregar una carta en la que se compromete a llevar a buen término su labor como Revisor.

5.3.5 Invitación de Revisores

El Área Responsable entregará al egresado los oficios de invitación para cada uno de los Revisores, así como el acuse correspondiente. 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.

5.3.6 Dictámenes aprobatorios de los Revisores

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 uno de los miembros del Comité de Certificación, previa firma de una carta de confidencialidad (**Formato Carta de confidencialidad**). El Asesor del desarrollo tecnológico resguardará el informe o planos mientras se realizan los trámites de patente.

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 2.3 Dictamen aprobatorio del o la Revisor(a)**. En caso de exceder los 30 días hábiles el Asesor deberá tener un acercamiento con el Revisor, si en cinco días hábiles no se recibe respuesta, el Asesor 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 al Asesor la posibilidad de solicitar un nuevo Revisor.

Una vez que el egresado cuente con los dictámenes aprobatorios de los Revisores, los entregará al Área Responsable.

5.4 Presentación del Egresado ante el Comité de Certificación

Una vez cumplidos los requisitos, el Asesor propondrá por escrito al Área Responsable (**Formato 2.4 Fecha de la presentación oral**), 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.

Con la finalidad de mantener la confidencialidad de la información manejada en esta opción de titulación, el egresado deberá hacer una **presentación a puerta cerrada ante el Jurado** conformado por el Asesor y los Revisores. En dicha presentación el egresado expondrá los resultados de su proyecto previamente enmarcados en una introducción y una explicación sobre el diseño realizado.

Con base en el Artículo 53 del Reglamento, la presentación se declarará suspendida cuando el Jurado esté incompleto. El Asesor, o en su ausencia, alguno de los integrantes del Jurado, lo asentará en el acta respectiva y notificará al Área Responsable para su reprogramación.

5.4.1 De la integración del Jurado

Para la presentación se conformará un Jurado el cual estará integrado, de acuerdo al Artículo 49 del Reglamento y mientras no se modifique, de la siguiente manera:

- Un Presidente, que será un Revisor
- Un Secretario, que será el Asesor o un Revisor
- Un Vocal, que será el Asesor o un Revisor.

Al concluir la presentación oral, y con base en lo establecido en el Artículo 55 del Reglamento, el Jurado deliberará en términos de aprobado, aprobado con mención honorífica o no aprobado, asentándolo en el Acta de Examen Profesional, 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 56 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.

5.5 Mención Honorífica

Para ser candidata(o) a obtener Mención Honorífica se debe cumplir con los siguiente:

- Tener un promedio de calificaciones de toda la carrera de 8.8 como mínimo.
- Haber cubierto el 100% de los créditos en el tiempo estipulado en el plan de estudios vigente.
- Realizar la presentación oral del informe ante el Comité de Certificación en un plazo no mayor a 1.5 años después de haber cubierto el 100% de los créditos del plan de estudios vigente.
- Los tres dictámenes lo recomienden explícitamente en consideración a la relevancia, innovación o cualidades excepcionales del desarrollo o diseño.

Al término de la presentación, el Comité de Certificación decidirá otorgar la Mención Honorífica al candidato cuando se cumpla lo establecido en el Artículo 67 del Reglamento:

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

5.6 Toma de Protesta

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

5.7 Expedición del Título y Acta de Titulación

Una vez firmada el Acta de Titulación el Área Responsable de Titulación tendrá un plazo de 45 días hábiles para notificar al egresado por medio de correo electrónico la fecha a partir de la cual podrá recoger su Título y Acta de Titulación.

6 C) Titulación por Publicación Arbitrada

En esta opción el estudiante de la Licenciatura en Ciencias Genómicas deberá presentar una publicación arbitrada que derivó de un trabajo original escrito desarrollado por él, conforme a las características establecidas en el Artículo 69 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)**.

6.1 Criterios Generales a considerar

I. En esta opción, el estudiante deberá presentar un trabajo original escrito, en el que participe como **primer autor**, relacionado con las Ciencias Genómicas y derivado directamente de un proyecto de investigación experimental o teórico que realizó durante su formación académica. Esta modalidad de titulación sólo podrá realizarse de forma **individual**.

II. 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 publique esté indexada en el JCR y tenga codificación numérica ISSN o ISBN. Estos deberán ser arbitrados y contar con factor de impacto.

6.2 Requisitos de Titulación

- Dos dictámenes aprobatorios emitidos por profesores-investigadores que cumplan con el perfil definido en el artículo 43 del Reglamento de Titulación;
- Registro de la modalidad mediante solicitud por escrito ante el Área Responsable de Titulación;
- Certificado de Terminación de licenciatura 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.
- Constancia de no adeudos de bitácora, material de laboratorio y/o de libros de la Colección especializada del Posgrado en Ciencias Genómicas expedida por el Enlace de la Licenciatura en Ciencias Genómicas.

- Constancia de No Adeudo de la Coordinación de Servicios Estudiantiles

6.3 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 enlace de la Licenciatura en Ciencias Genómicas, mediante el **Formato de 3.2. Validación de la publicación arbitrada**. En dicho documento se deberá proponer a dos profesores-investigadores que fungirán como Revisores y que realizarán los dictámenes de dicho producto. Entonces se podrá emitir el **Formato de 3.1. Registro de Titulación por publicación arbitrada**.

Este trámite deberá realizarse previo al Registro de la Titulación por publicación arbitrada.

6.4 De los Revisores

De conformidad con el Reglamento de Titulación, los dos Revisores deben cumplir con el perfil establecido en el Artículo 43 y de éstos, al menos un revisor deberá ser profesor-investigador adscrito al Posgrado en Ciencias Genómicas.

En caso de que el Revisor sea un académico interno no dictaminado, este deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 41 del Reglamento de Titulación, y el Director deberá solicitar su aprobación a la Comisión de Titulación del CCyT mediante un escrito anexando en formato PDF la siguiente documentación:

- a) Formato de Solicitud de aprobación de Codirector (Ver Anexo Formato de Solicitud de aprobación de Codirector no dictaminado).
- b) Carta de adscripción expedida por el área o dependencia de la UACM en la que labora.
- c) Copia de la cédula, título o comprobante del último grado de estudios.
- d) *Curriculum Vitae* en extenso
- e) Carta en donde el académico no dictaminado se compromete para dirigir de forma conjunta la Tesis o trabajo recepcional esta carta también deberá ser firmada por el Director interno.

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 que es aprobado que el Revisor sea un académico interno no dictaminado, el egresado podrá realizar la solicitud de registro de trabajo recepcional.

Revisar el Anexo: Procedimiento para aprobar a Codirector interno o Revisor no dictaminado para el proceso de titulación de la Licenciatura en Ciencias Genómicas del Colegio de Ciencia y Tecnología

6.5 Registro

Para el Registro en esta modalidad de titulación, una vez que se cuente con la publicación ó la carta de aceptación de la publicación arbitrada y el **Formato de 3.2. Validación de la publicación arbitrada**, el estudiante podrá formalizar su petición ante el Área Responsable de Titulación mediante el **Formato 3.1. Registro de Titulación por publicación arbitrada**, y se podrá realizar la invitación a los Revisores.

6.6 Invitación de Revisores

El Área Responsable entregará al egresado los oficios de invitación para cada uno de los Revisores, así como el acuse correspondiente. 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.

6.7 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 explícito (**Formato 3.3 Dictamen aprobatorio del o la Revisor(a)**).

Una vez que el estudiante cuenta con los dos dictámenes aprobatorios de los lectores, los entregará al Área Responsable de Titulación, así como dos ejemplares impresos y dos electrónicas de su publicación o producto para que se integren a los respectivos repositorios institucionales.

6.8 Presentación oral ante un Comité de Certificación

Una vez cumplidos los requisitos, el egresado propondrá por escrito al Área responsable la fecha, hora y lugar de la presentación ante el Comité de Certificación, previo acuerdo con los Revisores y el Enlace de la Licenciatura en Ciencias Genómicas (**Formato 3.4 Integración del**

Jurado). El Área Responsable confirmará al Comité de Certificación la fecha para la presentación oral con por lo menos cinco días hábiles de anticipación.

El Jurado estará conformado por:

- Un presidente, que será un uno de los Revisores.
- Un secretario, que será el otro Revisor

Cualquier requerimiento especial para la realización de la Presentación oral (espacio, equipo, etc.), deberá ser comentado con oportunidad al Área Responsable de Titulación.

La Presentación oral se declarará suspendida cuando no se cuente con la presencia de los dos integrantes del Jurado. Si la presentación oral se declarará suspendida, el egresado deberá notificar al Área Responsable para la reprogramación de ésta.

Al concluir la presentación, el Jurado deliberará en términos de: aprobado, aprobado con mención honorífica, o no aprobado, asentándolo en el Acta de Titulación, misma que deberá ser firmada por los integrantes del Jurado.

Funciones principales del Jurado:

El presidente: dar la bienvenida y hacer las presentaciones respectivas, coordinar las actividades durante la presentación y dar lectura al acta.

El secretario: revisar la documentación del sustentante, llenar las actas, 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.

6.9 Mención Honorífica

Para ser candidata(o) a obtener Mención Honorífica se debe cumplir con lo siguiente:

- Tener un promedio de calificaciones de toda la carrera de 8.8 como mínimo.
- Haber cubierto el 100% de los créditos en el tiempo estipulado en el plan de estudios vigente.
- Presentar la publicación ante el comité de certificación en un periodo no mayor a 1.5 años después de haber cubierto el 100% de los créditos del plan de estudios vigente.

Conforme al Artículo 71 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.

6.9 Expedición del Título

Una vez que el estudiante haya cumplido con los procedimientos requeridos por el Área Responsable, ésta entregará el título en un plazo de 45 días hábiles, contados a partir de la fecha de entrega de la constancia que avale esta modalidad de titulación.

7 D) Titulación por Memoria de experiencia profesional

La opción de titulación por Memoria de experiencia profesional, consiste en la elaboración de un informe escrito que incluya una reflexión teórico-metodológica de las actividades profesionales del egresado durante los últimos tres años, y donde haya aplicado los conocimientos relacionados con las Ciencias Genómicas. Las actividades profesionales deberán ser en el área de conocimiento de las Ciencias Genómicas y el informe escrito deberá constar con 50 a 80 cuartillas en formato de tesina.

7.1 Características del Informe

El formato del **Informe** constará de:

- **Portada:** Nombre y logo de la institución; Colegio de Ciencia y Tecnología; Licenciatura en Ciencias Genómicas; Título del Trabajo; Autor; Título a obtener; Lugar de Trabajo, Mes y Año de presentación (**Formato 4.1 Portada del informe**).
- **Dictaminadores Asignados:** Hoja posterior a la Portada del informe con los nombres de los Dictaminadores asignados (**Formato 4.2 Hoja 2 del informe**).
- **Agradecimientos y dedicatorias (opcionales):** Extensión 1 cuartilla. En caso de haber sido favorecido con alguna beca institucional deberá indicarse en los agradecimientos.
- **Índice.** El índice es una tabla de contenidos: títulos de los capítulos o secciones con indicación de páginas.
- **Índices de tablas e ilustraciones o gráficas.**

- **Abreviaturas:** Es un índice de acrónimos de personas, instituciones, organizaciones, etc.
- **Resumen:** Extensión 1 cuartilla. El resumen es una presentación personal de las actividades y la experiencia profesional obtenida durante los últimos tres años: descripción general con una breve descripción de los resultados más importantes.
- **Introducción.** Extensión 6 a 10 cuartillas. Debe incluir contextualización de las actividades realizadas con los conocimientos adquiridos en la carrera, así como una breve presentación del contenido de todos los capítulos.
- **Metodología:** Descripción detallada del procedimiento teórico-metodológico de las actividades profesionales. Éste debe incluir técnicas y herramientas utilizadas.
- **Capítulos.** El desarrollo del tema dividido en capítulos y/o secciones. El número de capítulos y/o secciones depende de los distintos temas que se aborden en el trabajo recepcional sobre la base de los distintos tópicos enunciados en la introducción. Los capítulos deben estar numerados y organizados internamente con títulos y subtítulos.
- **Conclusiones y Perspectivas.** En esta sección se expone una discusión, o reflexión, alrededor de las actividades realizadas y los conocimientos adquiridos en la carrera.
- **Anexos (opcional):** Se considera como anexo toda información necesaria para apoyar el trabajo.
- **Bibliografía.** Es un listado de todas las fuentes citadas en el trabajo recepcional: referencias bibliográficas y hemerográficas completas, sitios web, listas de informantes, etc. Obligatorio formato APA (*American Psychological Association*).

7.2 Características del formato electrónico

- Un CD etiquetado con el título del Informe y el nombre completo del autor, Colegio y Licenciatura.
- Para el estuche se considera: Estuche delgado de plástico con una impresión de la portada del trabajo.
- El archivo deberá estar en formato PDF y protegido contra edición e impresión.

7.3 Requisitos de titulación mediante esta modalidad:

- Certificado de Terminación de Estudios de licenciatura; expedido por la Coordinación de Certificación y Registro de la UACM.
- Carta de Liberación de Servicio Social, expedida por el Área de Servicio Social y Prácticas Profesionales de la UACM.
- Historial académico completo (cursos certificados, no certificados y no presentados)

- Constancia de No Adeudo Bibliotecario; expedida por el Responsable de Biblioteca del plantel de adscripción del egresado.
- Constancia de no adeudos de bitácora, material de laboratorio y/o de libros de la Colección especializada del Posgrado en Ciencias Genómicas expedida por el Enlace de la Licenciatura en Ciencias Genómicas.
- Constancia de No Adeudo de la Coordinación de Servicios Estudiantiles
- Constancia emitida por la empresa o institución donde se hace constar que labora o laboró durante un periodo de tres años consecutivos (contados a partir del egreso de la carrera), y en el que se manifieste que se autoriza el uso de la información para la obtención del título profesional.
- Registro de la modalidad ante el Área Responsable de Titulación, con el visto bueno de un Revisor interno, el cual deberá ser un profesores-investigador de tiempo completo adscrito al Posgrado en Ciencias Genómicas, con la finalidad de validar que las actividades profesionales sean del área de conocimiento del egresado.
- Dos dictámenes aprobatorios emitidos por profesores-investigadores que cumplan con el perfil definido en el artículo 43 del Reglamento de Titulación, de los cuales al menos uno deberá ser un profesores-investigador de tiempo completo adscrito al Posgrado en Ciencias Genómicas.

7.4 Procedimiento para el trámite de titulación

Registro. El egresado deberá acudir al Área Responsable de Titulación para solicitar el registro de la opción de titulación elegida mediante el **Formato 4.3 Registro de titulación por memoria de experiencia profesional**, anexando:

- Constancia emitida por la empresa o institución donde se hace constar que labora o laboró durante un periodo de tres años consecutivos (contados a partir del egreso de la carrera), y en el que se manifieste que se autoriza el uso de la información para la obtención del título profesional.
- Un informe escrito que incluya una reflexión teórico-metodológica de las actividades y experiencias profesionales del egresado durante un periodo mínimo de tres años previos al registro, manifestando el vínculo de las actividades realizadas con los conocimientos adquiridos en la carrera.
- En la solicitud, el egresado deberá registrar a dos Revisores internos que con antelación han revisado y están de acuerdo en emitir un dictamen de su informe. Los Revisores deberán ser profesores-investigadores que cumplan con el perfil establecido en el Artículo 43 del Reglamento de Titulación, y al menos uno de ellos deberá ser un profesores-investigador de tiempo completo adscrito al Posgrado en Ciencias

Genómicas, con la finalidad de validar que las actividades profesionales sean del área de conocimiento de la cual egresó. Cabe señalar que la solicitud deberá contar con la firma de visto bueno de los dos revisores.

- En caso de que el Revisor sea un académico interno no dictaminado, el director deberá solicitar su aprobación a la Comisión de Titulación del CCyT mediante un escrito anexando en formato PDF la siguiente documentación:
 - a) Formato de Solicitud de aprobación del Revisor (Ver Anexo Formato **4.5 Aprobación de Revisor(a) no dictaminado**).
 - b) Carta de adscripción expedida por el área o dependencia de la UACM en la que labora.
 - c) Copia de la cédula, título o comprobante del último grado de estudios.
 - d) *Curriculum Vitae* en extenso
 - e) Carta en donde el académico no dictaminado se compromete para dirigir de forma conjunta la Tesis o trabajo recepcional, esta carta también deberá ser firmada por el enlace de la Academia de la Licenciatura en Ciencias Genómicas

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 que es aprobado que el Revisor sea un académico interno no dictaminado, el egresado podrá realizar la solicitud de registro de trabajo recepcional.

Revisar el Anexo: Procedimiento para aprobar a Codirector interno o Revisor no dictaminado para el proceso de titulación de la Licenciatura en Ciencias Genómicas del Colegio de Ciencia y Tecnología

Invitación de Revisores. El Área Responsable de Titulación entregará al egresado los oficios de invitación para cada uno de los Revisores, así como el acuse correspondiente.

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.

Dictamen aprobatorio de revisores. Los Revisores contarán con un plazo de 30 (treinta) días hábiles contados a partir del día siguiente de recibir notificación como lector por parte del Área Responsable de Titulación para leer el Informe y tendrá la obligación de emitir recomendaciones al informe o bien, otorgar el dictamen aprobatorio (**Formato 4.4 Dictamen Aprobatorio del o la Revisor(a)**).

Una vez que el egresado cuenta con los dos dictámenes aprobatorios de los Revisores, los entregará al Área Responsable de Titulación, a fin de recibir el oficio de autorización para la impresión del informe. El egresado entregará dos ejemplares impresos y dos en versión

electrónica de su Informe para que se integre a los respectivos repositorios institucionales; así como un ejemplar impreso del informe para cada miembro del Jurado.

Integración del Jurado. De acuerdo con el Artículo 49 del Reglamento de Titulación, el Jurado estará conformado de la siguiente forma:

- a) Un presidente, que será el Revisor con la mayor trayectoria y experiencia en el tema o el que tenga adscripción al Posgrado en Ciencias Genómicas (recomendable).
- b) Un secretario, que será el otro Revisor.

Funciones principales del Jurado:

El presidente: dar la bienvenida y hacer las presentaciones respectivas, coordinar las actividades durante el examen y dar lectura al acta. El secretario: revisar la documentación del sustentante, llenar las actas, 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.

La Comisión de Titulación notificará al Área Responsable sobre la conformación del Jurado; así como una propuesta de fecha, hora y lugar para la realización del examen profesional.

7.5 Presentación oral ante un Comité de Certificación

Una vez notificada la conformación del Jurado, el Área Responsable de Titulación confirmará al Jurado y al egresado, el lugar y hora definitivos por lo menos con cinco días hábiles de anticipación.

Cualquier requerimiento especial para la realización de la Presentación oral (espacio, equipo, etc.), deberá ser comentado con oportunidad al Área Responsable de Titulación.

La Presentación oral se declarará suspendida cuando no se cuente con la presencia de los dos integrantes del Jurado. Si La Presentación oral se declarará suspendida, el egresado deberá notificar al Área Responsable para la reprogramación de ésta.

Al concluir la presentación y defensa del informe, el Jurado deliberará en términos de: aprobado, aprobado con mención honorífica, o no aprobado, asentándose en el Acta de Titulación, misma que deberá ser firmada por los integrantes del Jurado.

7.6 Mención Honorífica

Para ser candidata(o) a obtener Mención Honorífica se debe cumplir con lo siguiente:

- Tener un promedio de calificaciones de toda la carrera de 8.8 como mínimo.
- Haber cubierto el 100% de los créditos en el tiempo estipulado en el plan de estudios vigente.
- Realizar el examen profesional en un plazo no mayor a 5 años después de haber cubierto el 100% de los créditos del plan de estudios vigente.

Al término de la Presentación oral, el Jurado decidirá otorgar la mención honorífica al candidato cuando se cumpla lo siguiente:

- La exposición oral haya sido ordenada, coherente, clara y concisa, es decir, destacando la idea principal de su informe y sustentándola por medio de argumentos sólidos, suficientes y pertinentes.
- El informe pone de manifiesto la aplicación de las habilidades y conocimientos adquiridos durante la carrera en el ámbito profesional.
- El Jurado manifiesta unanimidad para otorgarla.

7.7 Expedición del Título

Una vez que el estudiante haya cumplido con los procedimientos requeridos por el Área Responsable, ésta entregará el título en un plazo de 45 días hábiles, contados a partir de la fecha de entrega de la constancia que avale esta modalidad de titulación.

Transitorios

El presente manual será de observancia general y obligatoria para todos los estudiantes/egresados de la Licenciatura 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

Formatos de Titulación por Tesis

- Formato A. Portada de Tesis
- Formato B. Hoja 2 de la Tesis
- Formato 1.1 Registro de titulación por Tesis
- Formato 1.2 Voto aprobatorio del o la Director(a)/Codirector(a)
- Formato 1.3 Voto aprobatorio del o la Lector(a)
- Formato 1.4 Integración del Jurado (será proporcionado por el Área Responsable)

NOTAS IMPORTANTES:

- 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.
- Todos los formatos para trámites deberán ser 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.

TÍTULO DE LA TESIS

TESIS

QUE PARA OPTAR POR EL TÍTULO DE LICENCIADO(A) EN:

CIENCIAS GENÓMICAS

PRESENTA:

NOMBRE DEL O LA EGRESADO(A)

DIRECTOR(A) DE TESIS
Grado académico y Nombre completo

CODIRECTOR(A) (sólo en caso de existir)
Grado académico y Nombre completo

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

**Universidad Autónoma de la Ciudad de México
Plantel Del Valle**

Integración de Jurado

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

DIRECTOR(A)

Grado y Nombre completo
Institución

CODIRECTOR(A)
(Solo en caso de existir)

Grado y Nombre completo
Institución

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 el nombre del proyecto de Tesis, sin abreviaturas)

Se adjunta a esta solicitud el Anteproyecto.

Dirigida por:

DIRECTOR(A) DE TESIS	CODIRECTOR(A) <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)

El trabajo de tesis será desarrollado por:

Datos del/la Egresado(a)		Matrícula:	
Nombre completo:			
Licenciatura:			
Colegio:		Plantel:	
Teléfono fijo:		Teléfono móvil:	
e-mail:			

Visto bueno por:

Director(a)

Codirector(a) *(en caso de tenerlo)*

(Nombre y Firma)

(Nombre y Firma)

Atentamente

(Nombre y Firma del o la Egresado(a))

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. Ángel Trejo Barrientos, 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 o www.infodf.org.mx

F 1.2 Voto Aprobatorio del o la Director(a) / Codirector(a)

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 titulado:

(Escribir el título de la Tesis, sin abreviaturas)

Presentado por:

Datos del o la Egresado(a)	Matrícula:	
Nombre completo:		
Licenciatura/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:

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

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

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

Atentamente

Director(a)

Codirector(a) *(en caso de tenerlo)*

(Nombre y Firma)

(Nombre y Firma)

F 1.3 Voto Aprobatorio del o la Lector(a)

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 licenciatura intitulado:

(Escribir el título de la Tesis, sin abreviaturas)

Presentado por:

Datos del o la Egresado(a)	Matrícula:	
Nombre completo:		
Licenciatura/Posgrado:		

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

Atentamente

(Nombre y Firma del o la Lector(a))

c.c.p. Interesado

F 1.4 Integración del Jurado

Ciudad de México, a ____ de _____ de 20 ____

(Nombre del titular)

Coordinador de Certificación y Registro

Considerando que la tesis cumple con los requisitos académicos necesarios se solicita programar el EXAMEN DE TITULACIÓN del o la egresado(a):

Matrícula: _____

Nombre: _____

Licenciatura _____

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 49**. El jurado deberá estar conformado por:

1. (Especificar nombre completo y grado académico) _____ Presidente
2. (Especificar nombre completo y grado académico) _____ Secretario
3. (Especificar nombre completo y grado académico) _____ Vocal

Atentamente

(Nombre y Firma Egresado(a))

C.c.p. Interesado

Formatos de Titulación por Desarrollo Tecnológico o Diseño de Equipo o Maquinaria

- Formato A. Portada del Informe
- Formato B. Hoja 2 del Informe
- Formato 2.1 Registro de titulación por desarrollo tecnológico o diseño de equipo o maquinaria
- Formato 2.2 Visto Bueno del o la Asesor(a)
- Formato 2.3. Dictamen aprobatorio del o la Revisor(a)
- Formato 2.4. Fecha de la presentación oral (será proporcionado por el Área Responsable)
- Formato Carta de confidencialidad

NOTAS IMPORTANTES:

- Las o los Directores, Codirectores y Revisores externos deberán contar con la aprobación de la Comisión de Titulación del Colegio de Ciencia y Tecnología, solicitar autorización previamente.
- Todos los formatos para trámites deberán ser 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.

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

INFORME

QUE PARA OBTENER POR EL TÍTULO DE LICENCIADO(A) EN:

CIENCIAS GENÓMICAS

PRESENTA:

NOMBRE DEL O LA EGRESADO(A)

ASESOR(A)

Grado académico y Nombre completo

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

**Universidad Autónoma de la Ciudad de México
Plantel Del Valle**

Comité de Certificación

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

ASESOR(A)

Grado y Nombre completo
Institución

F 2.1 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:

ASESOR(A)

(Grado y Nombre completo)

(Área a la que pertenece)

(Institución a la que pertenece)

(Correo electrónico en caso de ser externo)

Trabajo será desarrollado por:

Datos del/la Egresado(a)		Matrícula:	
Nombre completo:			
Licenciatura:			
Colegio:		Plantel:	
Teléfono fijo:		Teléfono móvil:	
e-mail:			

Visto Bueno

(Nombre y Firma del Asesor(a))

Atentamente

(Nombre y Firma Egresado(a))

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. Ángel Trejo Barrientos, 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 o www.infodf.org.mx

F 2.2 Visto Bueno del o la Asesor(a)

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 con opción de desarrollo tecnológico o diseño de maquinaria o equipo, titulado:

(Escribir nombre del trabajo, sin abreviaturas)

Presentado por:

Datos del o la Egresado(a)	Matrícula:	
Nombre completo:		
Licenciatura/Posgrado:		

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

Asimismo, se proponen a los siguientes académicos como revisores:

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

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

Atentamente

(Nombre y Firma del o la Asesor(a))

F 2.3 Dictamen Aprobatorio del o la Revisor(a)

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 con opción desarrollo tecnológico o diseño de equipo o maquinaria, intitulado:

(Escribir nombre del trabajo, sin abreviaturas)

Presentado por:

Datos del o la Egresado(a)	Matrícula:	
Nombre completo:		
Licenciatura/Posgrado:		

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

Atentamente

(Nombre y Firma del o la Revisor(a))

c.c.p. Interesado

F 2.4 Fecha de la presentación oral

Ciudad de México. a ____ de _____ de 20____

(Nombre del titular)

Coordinador de Certificación y Registro

Considerando que el trabajo cumple con los requisitos académicos necesarios se solicita programar la presentación oral del egresado:

Matrícula: _____

Nombre: _____

Licenciatura _____

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 49**. El jurado deberá estar conformado por:

1. (Especificar nombre completo y grado académico) _____ Presidente
2. (Especificar nombre completo y grado académico) _____ Secretario
3. (Especificar nombre completo y grado académico) _____ Vocal

Atentamente

(Nombre y Firma Egresado(a))

C.c.p. Interesado

F Carta de confidencialidad

Ciudad de México, a ____ de _____ de 20__

(Nombre completo del titular)

Coordinación de Certificación y Registro
Presente

El/La que suscribe:

(Nombre completo)

En calidad de: Asesor(a) Egresado(a) Revisor(a)

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 Doctorado

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 del o la que suscribe)

Formatos de Titulación por Publicación Arbitrada

- Formato 3.1 Registro de titulación por publicación arbitrada
- Formato 3.2 Validación de la publicación arbitrada
- Formato 3.3 Dictamen aprobatorio del o la Revisor(a)
- Formato 3.4 Integración del Jurado (será proporcionado por el Área Responsable)

NOTAS IMPORTANTES:

- Las o los Directores, Codirectores y Revisores externos deberán contar con la aprobación de la Comisión de Titulación del Colegio de Ciencia y Tecnología, solicitar autorización previamente.
- Todos los formatos para trámites deberán ser 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.

F 3.1 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 el título de la publicación arbitrada, sin abreviaturas)

Presentado por:

Datos del/la Egresado(a)		Matrícula:	
Nombre completo:			
Licenciatura:			
Colegio:		Plantel:	
Teléfono fijo:		Teléfono móvil:	
e-mail:			

Se adjunta firmado el Formato 3.2, así como fotocopia de los elementos de evidencia de la publicación:

- Carta de Aceptación de la publicación emitida por la revista.
- Documento PDF del artículo aceptado y publicado.

Atentamente

(Nombre y Firma del o la Egresado(a))

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. Ángel Trejo Barrientos, 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 o www.infodf.org.mx

F 3.2 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/la interesado(a), me permito informar que después de haber revisado el Artículo titulado:

(Escribir el título de la publicación arbitrada, sin abreviaturas)

Presentado por:

Datos del/la Egresado(a)		Matrícula:	
Nombre completo:			
Licenciatura:			
Colegio:		Plantel:	
Teléfono fijo:		Teléfono móvil:	
e-mail:			

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:

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

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

Atentamente

(Nombre y Firma del Enlace de la
Licenciatura en Ciencias Genómicas

c.c.p. Interesado

F 3.3 Dictamen aprobatorio del o la Revisor(a)

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 realizar la **Titulación por publicación arbitrada**, titulado:

(Escribir el nombre de la publicación arbitrada, sin abreviaturas)

Presentado por el/la egresado(a):

Datos del o la Egresado(a)	Matrícula:	
Nombre completo:		
Licenciatura/Posgrado:		

Por lo anterior, en mi carácter de Revisor emito mi **DICTAMEN APROBATORIO** en términos de:

- Aprobado(a).
- Aprobado(a) con Mención Honorífica.

Atentamente

(Nombre completo y firma del o la Revisor(a))

c.c.p. Interesado.

F 3.4 Integración de Jurado

Ciudad de México. a ____ de _____ de 20 ____

(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 PRESENTACIÓN ORAL DEL TRABAJO RECEPCIONAL Y LA FIRMA DE ACTA DE TITULACIÓN del o la egresado(a):

Matrícula: _____

Nombre: _____

Licenciatura _____

Nombre del
trabajo _____

Asimismo, con base en el Reglamento de titulación, Capítulo Tercero, **Artículo 99**. El jurado deberá estar conformado por:

1. (Especificar nombre completo y grado académico) Presidente
2. (Especificar nombre completo y grado académico) Secretario

Atentamente

(Nombre y Firma del enlace de la
Licenciatura en Ciencias Genómicas)

C.c.p. Interesado

Formatos de Titulación por Memoria de Experiencia Profesional

- Formato 4.1 Portada del Informe
- Formato 4.2 Hoja 2 del Informe
- Formato 4.3 Registro de titulación por memoria de experiencia profesional
 - *Nota importante.* La firma de los Lectores servirá para validar que las actividades profesionales del egresado son afines al área de conocimiento del cual egresó. Por lo menos uno de los lectores deberá estar adscrito al Posgrado en Ciencias Genómicas.
- Formato 4.4 Dictamen aprobatorio del o la Revisor(a)
- Formato 4.5 Solicitud de Aprobación de Revisor(a) no Dictaminado
 - La entrega a la Comisión de Titulación se realizará vía electrónicamente al correo: cct.titulacion@uacm.edu.mx

NOTAS IMPORTANTES:

- 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.
- 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
LICENCIATURA EN CIENCIAS GENÓMICAS

**TÍTULO POR MEMORIA DE EXPERIENCIA
PROFESIONAL**

INFORME

QUE PARA OBTENER POR EL TÍTULO DE LICENCIADO(A) EN:

CIENCIAS GENÓMICAS

PRESENTA:

NOMBRE DEL/LA EGRESADO(A)

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

**Universidad Autónoma de la Ciudad de México
Plantel Del Valle**

Comité de Certificación

Presidente	Grado, Nombre completo Institución
Secretario	Grado, Nombre completo Institución

F 4.3 Registro de titulación por memoria de experiencia profesional

Ciudad de México, a ____ de _____ de 20 ____

(Nombre completo del titular)

Coordinador de Certificación y Registro Presente

Por este conducto solicito mi registro en la opción de **Titulación por memoria de experiencia profesional**; titulado:

(Escribir el nombre del trabajo, sin abreviaturas)

Al respecto, **se adjunta Informe de actividades y constancia oficial de trabajo**, en la que se manifiesta la autorización del uso de la información para fines de titulación; asimismo, se informa que los siguientes profesores-investigadores aceptan ser mis Revisores*:

REVISOR(A) 1	REVISOR(A) 2
(Grado y Nombre completo)	(Grado y Nombre completo)
(Área a la que pertenece)	(Área a la que pertenece)
(Firma de Vo.Bo.)	(Firma de Vo.Bo.)

* Por lo menos uno de los Rectores deberá estar adscrito al Posgrado en Ciencias Genómicas.

Estudiante	Matrícula:	
Nombre completo:		
Licenciatura:		
Plantel:		
Teléfono fijo:	Teléfono móvil:	
Correo institucional:		

Atentamente

(Nombre y Firma del o la Egresado(a))

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. Ángel Trejo Barrientos, 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 o www.infodf.org.mx

F 4.4 Dictamen Aprobatorio del o la Revisor(a)

Ciudad de México, a _____ de _____ de 20 _____

(Nombre completo del titular)

Coordinador de Certificación y Registro

Presente

Por este conducto, me permito comunicarle que he revisado a satisfacción el trabajo para realizar la **Titulación por memoria de experiencia profesional**, titulado:

(Escribir el nombre del trabajo, sin abreviaturas)

Presentado por:

Matrícula:	
Nombre completo:	
Licenciatura:	

Por lo anterior, en mi carácter de lector del trabajo recepcional, emito mi **DICTAMEN APROBATORIO** para presentar el Examen Profesional.

Atentamente

(Nombre y Firma del o la Revisor(a))

c.c.p. Interesado

F 4.5 Aprobación de Revisor(a) no dictaminado

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 que se registre en el padrón de personal no dictaminado del Colegio de Ciencia y Tecnología a:

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

Con el propósito de fungir como: Revisor(a)

En el trabajo recepcional titulado:

(Escribir el nombre del trabajo recepcional, sin abreviaturas)

Modalidad de Titulación por: _____

Datos del/la Estudiante	Matrícula:	
Nombre completo:		
Licenciatura		
Plantel:		
Teléfono:	Teléfono móvil:	
e-mail:		

Se adjunta a esta solicitud:

- Carta de adscripción expedida por el área o dependencia de la UACM en la que labora.
- Copia de la cédula o título del último grado de estudios.
- CV *en extenso*.
- Carta de exposición de motivos elaborada por el Enlace de la Academia de la LCG y el estudiante.
- Carta compromiso para dirigir la tesis

La entrega a la Comisión de Titulación se realizará electrónicamente al correo electrónico:
ccyt.titulacion@uacm.edu.mx

Atentamente

(Nombre completo y Firma del Enlace de la
Academia de la Licenciatura en Ciencias
Genómicas)

Formatos Generales

- Formato PAE. Solicitud de registro al padrón de académicos externos
- Formato: Aprobación de Codirector o Revisor no Dictaminado

NOTAS IMPORTANTES:

- La entrega de las solicitudes y documentos probatorios a la Comisión de Titulación se realizará vía electrónica al correo: **ccyt.titulacion@uacm.edu.mx**
- Todos los formatos para trámites deberán ser llenados en computadora e impresos.
- El Área Responsable No recibirá formatos llenados a mano.
- No se recibirán documentos con firmas electrónicas.

F PAE 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/la siguiente profesor(a)-investigador(a) 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(a) Codirector(a) Lector(a) Revisor(a)

En el trabajo intitulado:

(Escribir el nombre del trabajo, sin abreviaturas)

Modalidad de Titulación por: _____

A nivel: Licenciatura Maestría Doctorado

Datos del o la Estudiante		Matrícula:	
Nombre completo:			
Licenciatura/Posgrado:			
Plantel:			
Teléfono fijo:		Teléfono móvil:	
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 o la Director(a) o Asesor(a) de Trabajo recepcional)

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. Ángel Trejo Barrientos, 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 o www.infodf.org.mx”

F Aprobación de Codirector(a), Lector(a) o Revisor(a) no dictaminado

Ciudad de México, a ____ de _____ de 20__

Comisión de Titulación

Colegio de Ciencia y Tecnología
Presente

Por este medio, me permito solicitar su aprobación como Codirector(a) o Lector No Dictaminado para formar parte del padrón de personal no dictaminado del Colegio de Ciencia y Tecnología:

Grado académico:		Nombre completo:	
Academia o Área:			
Teléfono/Ext.:		Teléfono móvil:	
e-mail:			

- Con el propósito de fungir como: Codirector(a)
- Revisor(a)
- Lector(a)

En el trabajo recepcional titulado:

(Escribir el nombre del trabajo recepcional, sin abreviaturas)

Modalidad de Titulación por: _____

Datos del o la Estudiante	Matrícula:	
Nombre completo:		
Licenciatura/Posgrado:		
Plantel:		
Teléfono fijo:	Teléfono móvil:	
e-mail:		

Se adjunta a esta solicitud:

- Carta de adscripción expedida por el área o dependencia de la UACM en la que labora.
- Copia de la cédula o título del último grado de estudios.
- CV *en extenso*.
- Carta de exposición de motivos elaborada por el/la director(a) y el estudiante.
- Carta compromiso para dirigir la tesis

Atentamente

(Nombre completo y Firma del o la
Director(a) de Trabajo recepcional)

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. Ángel Trejo Barrientos, 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 o www.infodf.org.mx

Anexo

Procedimiento para aprobar al Codirector(a) o Revisor interno no dictaminado para el proceso de titulación de la Licenciatura en Ciencias Genómicas del Colegio de Ciencia y Tecnología

Procedimiento:

- a) El Director de Tesis solicitará por escrito a la Comisión de Titulación del Colegio Ciencia y Tecnología la aprobación del o la Codirector(a) interno(a) o coasesor(a) no dictaminado, anexando en PDF la siguiente documentación: a) Formato de Solicitud de aprobación de Codirector o Revisor no dictaminado.
- b) Carta de adscripción expedida por el área o dependencia de la UACM en la que labora.
- c) 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).
- d) *Curriculum Vitae* en extenso en el cual se explicita la experiencia profesional afín a la temática de la Tesis o trabajo recepcional.
- e) Carta de exposición de motivos elaborada por el Director y el estudiante en la que se indique el tema y objeto de estudio de la Tesis o trabajo recepcional, así como las razones académicas con las que se justifica el aporte del especialista solicitado como Codirector(a) interno o Revisor(a) interno.
- f) Carta compromiso en donde el personal no dictaminado se compromete para dirigir de forma conjunta la Tesis o trabajo recepcional o bien se compromete para ser lector de la Tesis, esta carta también deberá ser firmada por del Director(a).
- g) En un plazo no mayor a 30 días hábiles la Comisión de Titulación dará respuesta a la solicitud mediante un oficio que será enviado a su correo electrónico institucional. En caso de respuesta favorable, la Comisión de Titulación emitirá un oficio que acredite al especialista propuesto como Codirector interno o Lector para el proceso de titulación elegido. De ser necesario se extenderá el plazo de respuesta en función de las consultas y aclaraciones que se requieran.

Criterios de valoración:

Poseer conocimientos reconocidos en el tema a desarrollar: valoración a través de los documentos probatorios que demuestren.

Contar con al menos el título Maestría: cotejo con la copia del título o cédula Profesional.

Cotejo a través de lo descrito en el *Curriculum*, como líneas de investigación, temas desarrollados en las Tesis dirigidas, publicaciones, experiencia y formación en los aspectos académicos, que fueron señalados en la carta de exposición de motivos, en relación al tema de la Tesis o trabajo recepcional.