

# UACM

Universidad Autónoma  
de la Ciudad de México

---

*Nada humano me es ajeno*

MANUAL DE TITULACIÓN

**MAESTRÍA EN DEFENSA Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS**

(MDPDH)

Comisión de Titulación del Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales

Agosto 2017

## TABLA DE CONTENIDO

---

PRESENTACIÓN.....	3
PERFIL DE EGRESO DE LA MAESTRÍA EN DEFENSA Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS.....	5
OPCIONES DE TITULACIÓN.....	6
1. <i>TRABAJO RECEPCIONAL</i> .....	7
1.1. TESIS.....	7
Definición	
Estructura del contenido	
Formato	
1.2. INSTRUMENTO DE DIVULGACIÓN DE DERECHOS HUMANOS(DD.HH).....	10
Definición	
Estructura del contenido	
Formato	
REQUISITOS Y DISPOSICIONES. TRABAJO RECEPCIONAL.....	17
2. <i>PUBLICACIONES ARBITRADAS</i> .....	21
Definición	
Estructura del contenido	
Formato	
Procedimiento	
GLOSARIO.....	23
LINEAMIENTOS PARA LA APROBACIÓN DE DIRECTOR, CODIRECTOR Y/O LECTOR EXTERNO.....	28
DIRECTORIO.....	30

## PRESENTACIÓN

---

La Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México establece principios y normas para lograr el proyecto de Universidad Pública que necesita la Ciudad de México. Uno de los principios, concerniente al presente Manual de Titulación, es el que obliga a la institución de *asegurar un alto nivel en todas sus actividades académicas y la plena confiabilidad en los certificados, títulos y grados otorgados* y el cual también queda expresado en el artículo 14 de dicha ley que dispone: *El otorgamiento de certificados, diplomas, títulos, grados y reconocimientos tendrá como condición ineludible y única la demostración de los conocimientos y competencias que dichos instrumentos amparen.*

EL TERCER CONSEJO UNIVERSITARIO, en su facultad de aprobar y expedir reglamentos y normas necesarias para el cumplimiento de los fines y principios de la Universidad, elaboró y aprobó el Reglamento de Titulación de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México que abroga la circular de *Procesos y Procedimientos para la Obtención del Título o Grado Académico de la UACM*. El reglamento fue emitido por la Coordinación de Certificación y Registro, y puesto en vigor el 24 de julio del 2014, consta de 165 artículos y 13 transitorios que regulan los procesos y procedimientos en materia de titulación a nivel de licenciatura y posgrado.

De acuerdo con el Artículo 8 del Reglamento de Titulación, se crea la Comisión de Titulación del Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales la cual se integra con un representante por cada una de las licenciaturas y posgrados del mismo. Algunas de las atribuciones y funciones de esta Comisión, establecidas en el artículo 10 del Reglamento, son:

- 1) Definir los parámetros para la elaboración de tesis, trabajos recepcionales, diplomados de titulación y otras opciones de trabajo recepcional que como Comisión determinen factibles para la obtención del título profesional o grado y con ello, integrar el Manual de Titulación por cada licenciatura y posgrado (Fracc. II).
- 2) Resolver las controversias relacionadas con los dictámenes emitidos por los lectores o jurado en la opción de tesis o trabajo recepcional (Fracc. III).
- 3) Definir los criterios para selección de director, codirector y lectores externos (Fracc. IV).
- 4) Aprobar al director, codirector o lectores en caso de que sean externos (Fracc. V).
- 5) Definir el Catálogo de Posgrados<sup>1</sup> de la Universidad y de instituciones externas a los que podrán optar los estudiantes que decidan ir por esta modalidad de titulación para licenciatura (Fracc.VI).
- 6) Definir las modalidades de trabajos recepcionales pertinentes y aplicables para cada licenciatura y posgrado, de conformidad con el artículo tercero del Reglamento (Fracc. VII).
- 7) Definir y validar el Catálogo de Diplomados como opción de titulación. (Fracc. VIII)
- 8) Establecer los criterios para la realización de tesis y trabajos recepcionales colectivos elaborados por estudiantes del mismo colegio, así como de distintos colegios, en las distintas modalidades de titulación u obtención de grado en licenciatura y posgrado, respectivamente (Fracc. IV)

Con este marco legal, esta Comisión de Titulación elaboró los manuales de Titulación de las diferentes licenciaturas y posgrados que ofrece la Universidad Autónoma de la Ciudad de México (UACM), en el Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales

---

<sup>1</sup>La Maestría en Defensa y Promoción de los Derechos Humanos no se oferta como opción para titulación de licenciatura. Por lo cual, no forma parte de dicho catálogo.

(CHyCS). En cada manual se describen las opciones y modalidades de titulación pertinentes y viables para cada plan de estudios.

El presente Manual de Titulación tiene por objetivo sentar las bases de presentación, redacción y requisitos de las diferentes opciones de titulación para obtener el grado de Maestro en Defensa y Promoción de los Derechos Humanos.

## PERFIL DE EGRESO DE LA MAESTRÍA EN DEFENSA Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS

---

De acuerdo al plan de estudios, los egresados de la Maestría en Defensa y Promoción de los Derechos Humanos (en adelante MDPDH) deben poseer los conocimientos, las habilidades, las destrezas, las aptitudes y actitudes que requiere un docente de alto nivel en materia de Derechos Humanos (en adelante DD. HH).

### **En cuanto a conocimientos:**

- a) Analizar marcos conceptuales que permitan interpretar, desde una perspectiva interdisciplinaria, los problemas relacionados con el tema de los DD.HH a fin de ofrecer soluciones viables de los mismos.
- b) Vincular los saberes adquiridos con los principales problemas que atañen a la Ciudad de México, al país y al mundo en materia de DD.HH.

### **En cuanto a habilidades:**

- a) Realizar investigaciones tanto teóricas como prácticas sobre temas relevantes en DD. HH o afines.
- b) Analizar problemas y elaborar propuestas de políticas públicas y estrategias de acción tendientes a fortalecer la vigencia de los DD.HH.
- c) Elaborar estrategias de acción que se concreten en instrumentos de divulgación y promoción de los DD.HH.

**En cuanto a actitudes:**

- a) Compromiso con la justicia, la equidad y con el respeto a la dignidad del ser humano, sin discriminación de ninguna especie.
- b) Compromiso de socializar los conocimientos adquiridos, principalmente con los sectores sociales más desprotegidos.
- c) Responsabilidad en el quehacer profesional, procurando ser de utilidad a los integrantes de la sociedad.
- d) Solidaridad con las víctimas de violaciones a los derechos humanos.
- e) Respeto a los valores que fundamentan la convivencia libre, justa y democrática.
- f) Apego a principios éticos en la utilización de los conocimientos y aptitudes adquiridos en la maestría.

### OPCIONES DE TITULACIÓN

---

Las opciones de titulación para la obtención del grado de Maestría en Defensa y Promoción de los Derechos Humanos son las siguientes:

1) Trabajo recepcional:

1.1 Tesis

1.2 Instrumento de divulgación de DD HH

2) Publicación arbitrada

---

#### 1. TRABAJO RECEPCIONAL

---

De acuerdo con la fracción XXVII del artículo 3ro. del Reglamento de Titulación, el Trabajo recepcional es un “instrumento en donde el estudiante demuestra que posee los conocimientos, habilidades, aptitudes y destrezas necesarias para su práctica profesional, ya sea teóricamente, metodológicamente, en el ámbito aplicado, en el ámbito artístico, tecnológico, educativo o de innovación”. En correspondencia con los artículos 78 y 79 del mismo Reglamento, el Trabajo recepcional para la obtención del grado de Maestría se define como un trabajo escrito de reflexión, análisis o de

sustentación teórica y metodológica, en donde el estudiante demuestra que posee los conocimientos, habilidades y actitudes propios para la investigación, para la docencia a nivel superior o para un desempeño innovador y acorde al perfil de egreso definido en el plan de estudios de la Maestría en Defensa y Promoción de los Derechos Humanos.

Las modalidades de **Trabajo recepcional** por las cuales puede optar el estudiante de la Maestría son:

- 1) Tesis
- 2) Instrumento de divulgación de DD HH

### 1.1 TESIS

---

#### DEFINICIÓN

La modalidad de titulación por **tesis** implica el desarrollo de una investigación original que aborde algún campo problemático relacionado con los Derechos Humanos. La tesis es un trabajo escrito en el cual se aprecia claridad en la delimitación del objeto de estudio y la utilización tanto de un marco teórico interdisciplinario como los métodos y técnicas de investigación adecuados al objeto de estudio, así como el uso de fuentes de información pertinentes y el dominio de la lengua escrita.

En el proceso y resultados de la investigación para elaborar la tesis de grado, el estudiante deberá demostrar que posee los conocimientos, habilidades, aptitudes y destrezas propios del área de conocimiento que comprende su trabajo para abordar un problema, plantear posibles soluciones y expresarlas con claridad y nitidez.

#### ESTRUCTURA DEL CONTENIDO

La tesis deberá contener los siguientes elementos:

**Carátula.** Debe incluir nombre y logotipo de la Universidad, nombre del Colegio y del posgrado, título del trabajo, la opción de titulación y la modalidad, nombre completo del postulante, grado por el que opta, nombre completo del director y, en su caso del codirector, lugar y fecha.

**Índice** debidamente ordenado con cada una de las partes del trabajo, los capítulos, los subtemas y las páginas en correspondencia con el contenido.

**Introducción** que contenga la premisa de la que parte, el objetivo o propósito principal de la investigación y la o las hipótesis; así como la enunciación explicativa de la estructura o capitulado del trabajo.

### **1. Construcción del objeto de estudio.**

1.1 Preguntas de investigación

1.2 Objetivo General.

1.3 Objetivos Específicos.

1.4 Justificación

**2. Antecedentes y contexto.** Es el desarrollo histórico del tema o problema de investigación. Implica describir o explicar las situaciones específicas en las que se inscribe el tema de estudio.

**3. Estado del Arte (o de la cuestión).** Es un recorrido documental de lo que se ha investigado científicamente sobre el tema u objeto de estudio. El conocer qué y cómo se ha investigado el tema elegido, permite conocer teorías, conceptos y metodologías que orientan la perspectiva de la construcción del objeto de estudio. El estado del arte (o de la cuestión) explica de manera organizada y jerarquizada, los avances, las constantes, las inconsistencias, los núcleos problemáticos, las carencias y las necesidades en la investigación científica específicamente sobre el objeto de estudio.



**4. Marco Teórico.** Expone y analiza las teorías o enfoques que se consideran válidos y oportunos para encuadrar el objeto o problema de investigación. Constituye el resultado de la revisión de literatura en diferentes fuentes de investigación, la correcta selección y tratamiento de la información da respuesta a las preguntas de investigación, produce hipótesis y sirve para analizar los resultados.

**5. Apartado Metodológico**

5.1 Definición de Método

5.2 Definición de técnicas de investigación

5.3 Selección de la muestra / selección de informantes

5.4 Diseño de Instrumentos para la producción de la información

5.5 Diseño de Estrategia Metodológica (fases que abarca la investigación)

**6. Presentación de resultados: Análisis**

**7. Conclusiones o Consideraciones finales.**

**8. Fuentes de investigación (Bibliografía, hemerografía, documentales, electrónicas, entre otras)**

**9. Anexos (opcional)**

**FORMATO**

Los requisitos formales de la tesis son:

- a. Contar con un mínimo de 120 páginas, a doble espacio, escritas en hojas tamaño carta, sin contar la carátula, las fuentes ni los anexos.
- b. Interlineado doble y márgenes adecuados para la encuadernación (superior e inferior 2.5 cm; derecho e izquierdo 3 cm)
- c. La fuente deberá ser de 12 puntos.

- d. El aparato crítico, es decir, el conjunto de citas, referencias y notas aclaratorias que dan cuenta de los aportes documentales sobre los cuales se apoyó la elaboración de la tesis, deberá obedecer a todo lo largo del trabajo a un sólo sistema, sea Harvard, Latino, APA o MLA.
- e. Las hojas deben ir numeradas.
- f. La portada o carátula con los datos referidos en el apartado que antecede.
- g. En caso de anexos estos deben ir con portadilla.

## 1.2 INSTRUMENTO DE DIVULGACIÓN DE DERECHOS HUMANOS

---

### DEFINICIÓN

La modalidad de titulación por **Instrumento de divulgación de Derechos Humanos** consiste en la elaboración de un producto acabado o un proyecto definido, que tenga como fin promocionar algún tema relacionado con el respeto, la defensa y/o la difusión de los DD HH con sustento teórico. El documento que se genere para sustentar el producto o el proyecto deberá incluir una reflexión teórica en torno al aspecto de los derechos humanos al que se refiera el instrumento. El trabajo recepcional en esta modalidad es un producto en un formato de comunicación específico que se considere pertinente de acuerdo con el contenido que se pretenda divulgar. El documento escrito que se genere deberá recoger, organizar y presentar la reflexión teórica y el proceso de realización del proyecto. Se considera también que en materia de DD HH puede haber algunos instrumentos específicos como es el caso de la figura jurídica de los *amicus curiae*.<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup>Los *amicus curiae* son escritos fundamentados en doctrina y legislación, presentados ante los tribunales para apoyar una postura relativa a algún tema referente a los Derechos Humanos, ya sea por una persona o agrupación ajena a la *litis*.

En el documento escrito, el estudiante debe: presentar el problema y/o las necesidades de promoción, respeto y/o defensa de los derechos humanos; explicar cómo se comprenden, resuelven o atienden dichos problemas o necesidades; demostrar su capacidad de integrar la teoría y la práctica; ofrecer una visión crítica del medio seleccionado; reflexionar sobre el público al que va dirigido el instrumento y el modo de difusión del mismo; ofrecer una perspectiva propia del tema seleccionado e integrar los elementos teóricos y prácticos. De este modo se expresan los conocimientos, habilidades y estrategias adquiridas en la formación académica

Se recomienda que el estudiante tenga una formación previa en materia de comunicación que le facilite exitosamente esta opción de titulación.

El estudiante puede elegir libremente el medio para crear este instrumento, sin embargo, siempre deberá justificar la viabilidad del trabajo es decir, que haya condiciones favorables para la realización del producto o proyecto: tiempo, recursos materiales, humanos y económicos, accesibilidad a las fuentes, y/o a la tecnología necesaria y otras circunstancias. Al decidir sobre la aceptación de la dirección del trabajo recepcional, el o la directora, admiten implícitamente la viabilidad del trabajo.

Si el proyecto es viable, deberá adecuarse a los requisitos que se especifican a continuación.

De acuerdo con el medio elegido, el instrumento de divulgación puede ser:

1. Para el estudiante que decide titularse con un **producto audiovisual**:

El trabajo a realizar puede pertenecer a cualquier género ya sea de ficción (por ejemplo cortometraje, video, spot) o no ficción (por ejemplo reportaje o documental). La duración mínima es de cinco minutos, pero tendrá que estar

justificada. Se deberá especificar quién conforma el equipo de trabajo y los roles del estudiante en el mismo.

Si existe la necesidad de apoyo de personal ajeno a la titulación, se deberá justificar puntualmente su participación. De cualquier modo, se dará seguimiento al trabajo del estudiante para verificar haya realizado las labores fundamentales, como producción, dirección, guión y edición.

2. Si el estudiante decide titularse con un **producto gráfico**:

El trabajo consiste en crear un sistema de imágenes con el uso de formas, espacio, color, texturas, tipografía, textos o fotografías, que cumplan un objetivo de comunicación. Este sistema estará dirigido a dar solución a una necesidad de comunicación, además utilizará las herramientas de comunicación visual para lograr propiedades estéticas y funcionales. El sistema se forma con un conjunto de imágenes afines que estén relacionadas de manera tal que cada una aporte alguna particularidad necesaria para el conjunto y desarrolle un concepto o una serie de conceptos visuales. Los productos de comunicación gráfica pueden ser un sistema de imagen corporativa, un sistema señalético y/o un sistema de mensajes gráficos como el cartel, entre otros. Las imágenes deben ser estáticas y sobre un soporte bidimensional, físico (no electrónico).

4. Cuando el medio elegido es **fotografía**:

El producto podrá ser una foto reportaje o un ensayo fotográfico, resultado de tomas con cámara reflex analógica y/o digital, conformado por un mínimo de 20 fotografías. De acuerdo a las características del género y la jerarquización de los objetivos para abordar el tema o problema, las fotografías deberán ser producto de la aplicación de una metodología de investigación periodística, ser resultado del dominio técnico de la producción fotográfica, así como resultado de un

proceso de construcción creativo para lograr una comunicación visual. Según el género, las fotografías mostrarán propiedades estéticas y funcionales, lograrán expresar: composición, narración, descripción, conceptualización, denuncia, memorias o información, entre otras.

5. Para el estudiante que elige Nuevas **Tecnologías de la Información y Comunicación**, los trabajos a realizar pueden ser:

-El diseño de un sitio Web. En esta modalidad debe especificarse tres tipos de estrategias: de gestión, mantenimiento y posicionamiento, todas ellas en su respectivo alojamiento y estado de funcionamiento.

-Elaboración de una aplicación multimedia. En esta modalidad, los posibles productos a desarrollar son diversos, tales como: interactivos, libros, manuales, cursos, juegos y aplicaciones, entre otros. También podrá optar por un producto tendiente a resolver las necesidades específicas de un posible promotor. En cualquiera de estas alternativas debe especificarse la estrategia de distribución.

En ambos casos, sea diseño de un sitio Web o elaboración de una aplicación multimedia, se deberá definir quién conforma el equipo de trabajo y los roles del estudiante o estudiantes en el mismo. Si existe la necesidad del apoyo de personal ajeno a la titulación, se deberá justificar puntualmente su participación. De cualquier modo, se dará seguimiento al trabajo del estudiante para verificar que haya realizado las labores fundamentales de planeación, elaboración de contenidos, dirección, guión, diseño visual, estrategias y programación.

## ESTRUCTURA DEL CONTENIDO

En la modalidad de titulación por Instrumento de Divulgación de DD HH, es requisito que se entregue impreso el documento que sostenga teóricamente al instrumento. Dicho documento debe contener lo siguiente:

**Carátula.** Debe incluir nombre y logotipo de la Universidad, nombre del Colegio y del posgrado, título del trabajo, la opción de titulación y la modalidad, nombre completo del postulante, grado por el que opta, nombre completo del director y, en su caso del codirector, lugar y fecha.

**Índice** debidamente ordenado con cada una de las partes del documento que se entrega con las páginas en correspondencia con el contenido

### **Introducción.**

#### **1. Diseño e identificación del proyecto**

1.1 Objetivos y el alcance del proyecto

1.2 Público al que va dirigido

1.3 Justificación del tema, del medio elegido, del género o formato.

1.4 El promotor y sus necesidades. (Si es el caso)

La figura del promotor contempla la vinculación del estudiante con una organización, ya sea de carácter público o privado, con el objetivo de desarrollar un producto en función de las necesidades de la misma. En tal caso, el promotor sería un representante de la organización que cumpliría con la función de tutelar el trabajo del estudiante dentro de la misma organización y, en conjunto con el director académico del trabajo de titulación, darían la orientación al trabajo. Si se cuenta con promotor, deberá incluirse la descripción de éste y las formas de promoción.

2. **Estado del arte** (o de la cuestión) del tema y del medio elegido. Es un recorrido documental (incluyendo lo bibliográfico, hemerográfico, videográfico o digital) de lo que se ha investigado científicamente sobre el tema u objeto de estudio y de los productos comunicativos de radio, video o prensa, que se han producido y que abordan el tema o problema de estudio. El estado del arte (o de la cuestión) explica de manera organizada y jerarquizada, los avances, las constantes, las inconsistencias, los núcleos problemáticos, las carencias y las necesidades en la investigación científica y en la producción mediática, específicamente sobre el objeto de estudio.
3. **Sustento teórico.** Aunque el Instrumento se evaluará en su totalidad, la parte que se considera más importante para efecto de la obtención del grado de Maestro en Defensa y Promoción de los Derechos Humanos es el sustento teórico, pues con ella se demuestra la capacidad de relación entre lo teórico y lo práctico en materia de DD.HH, que establece el perfil de egreso de nuestro posgrado. En esta parte se debe especificar la investigación documental sobre el tema del producto. Exponer y analizar las teorías o enfoques que se consideran válidos u oportunos para entender el objeto o problema de investigación y orientar la perspectiva desde la cual se abordará en el producto comunicativo. Constituye el resultado de la revisión de literatura en diferentes fuentes de investigación, la correcta selección y tratamiento de la información permitirá construir un enfoque científico de los mensajes transmitidos en el medio y en el producto elegido.
4. **Proceso de producción del medio y producto**
  - 4.1 Bitácoras, guiones
  - 4.2 Argumentación de las decisiones y estrategias elegidas

5 **Estrategia de distribución**

6 **Cronología del proceso de producción**

7 **Fuentes vivas y documentales**

8 **Anexos.** En anexos se incluyen los bocetos, la carpeta de producción y el material utilizado para la realización del producto final.

**FORMATO**

Los criterios formales a seguir en la modalidad Instrumento de Divulgación de DD HH son:

- a. El sustento teórico deberá tener una extensión mínima de 50 cuartillas en que se desarrolle lo referido en la estructura del contenido.
- b. Interlineado doble y márgenes adecuados para la encuadernación (superior e inferior 2.5 cm; derecho e izquierdo 3 cm)
- c. La fuente deberá ser de 12 puntos
- d. El aparato crítico, es decir, el conjunto de citas, referencias y notas aclaratorias que dan cuenta de los aportes bibliográficos sobre los cuales se apoyó la elaboración del instrumento de divulgación de DD HH, deberá obedecer a todo lo largo del trabajo a un sólo sistema, sea Harvard, Latino, APA o MLA.
- e. Las hojas deben ir numeradas
- f. La portada o carátula que debe incluir los datos que se expresan en el apartado que antecede.
- g. Los anexos deben ir con portadilla.



## OTROS REQUISITOS Y DISPOSICIONES EN RELACIÓN CON EL TRABAJO RECEPCIONAL

En apego a la normatividad que establece el Reglamento de Titulación, particularmente en su título Quinto referente a la obtención de grado de Maestría, es importante mencionar algunas disposiciones y requisitos para obtener el título de maestro en Defensa y Promoción de los Derechos Humanos.

1. El Trabajo recepcional puede ser elaborado de manera individual o en colectivo de hasta dos estudiantes. En caso de un trabajo colectivo, éste se registrará por los artículos 81, 82, 83, 88 y 90 del Reglamento de Titulación. Los estudiantes que presenten trabajo recepcional colectivo deberán tener formaciones disciplinarias distintas. La defensa del trabajo será hecha por el conjunto de los sustentantes pero serán valorados por el Jurado de manera individual o conjunta, a solicitud de los estudiantes y con el aval del Director.
2. El Registro del Trabajo recepcional lo podrá hacer el estudiante a partir de que haya cubierto el 50 por ciento de los créditos de la maestría, siempre y cuando cuente con el aval del Director, ante el área responsable de titulación de la Coordinación de Certificación y Registro (CCyR). Si el título de la tesis elegido, existe previamente en el sistema de registro, no procederá el trámite por lo que el estudiante deberá cambiar de título. Transcurridos dos años de vigencia del registro, de no comprobar avances sobre el trabajo de titulación, el estudiante deberá hacer un nuevo registro.
3. El estudiante debe elegir un Director de Trabajo recepcional y si considera necesario un Codirector. Los profesores con nombramiento de Profesor-Investigador dictaminados favorablemente pueden desempeñar cualquier figura de Director, Codirector o Lector, siempre y cuando el profesor cuente al menos con el grado académico al que aspira el estudiante, y posea los conocimientos y competencias

relacionadas con el tema del Trabajo recepcional (acorde al artículo 94 del RT). Particularmente en el caso del Instrumento de Divulgación de Derechos Humanos, sea como codirector o lector, interno o externo, es necesario que haya por lo menos un especialista en el medio elegido para elaborar este trabajo recepcional.

4. Se considera Director interno, Codirector interno o Lector interno a los profesores-investigadores de la UACM dictaminados favorablemente. Sin embargo, para los docentes con nombramiento distinto al de Profesor-Investigador, como son los asesores académicos o trabajadores administrativos se aplicará el artículo 41 del RT que dice: “la Comisión de Titulación autorizará la participación de especialistas que no estén dictaminados”. De este modo la Comisión de Titulación otorgará la autorización, previa revisión curricular que demuestre que el especialista posee los conocimientos y competencias relacionadas con el tema del Trabajo recepcional y puede desempeñar la figura de Director, Codirector o Lector interno.
5. Se considera Director externo, Codirector externo o Lector externo a aquellos profesores que no laboran en la UACM, incluyendo a los docentes que imparten cursos por tiempo determinado. Para fungir como una de estas figuras es necesario ser académico de una institución de educación superior, poseer al menos el título al que aspira el estudiante, poseer conocimientos y competencias relacionadas con el tema del Trabajo recepcional y contar con la aprobación de la Comisión de Titulación (acorde a los artículos 94, 96 y 98, del RT).
6. El Trabajo recepcional será dictaminado previamente al examen profesional por tres Lectores (cuatro Lectores con perfiles complementarios, si se trata de un trabajo colectivo de estudiantes de posgrados distintos), además de un Director y, en su caso, un Codirector. En el jurado debe participar al menos un(a) profesor(a) que gestione el plan de estudios de la Maestría en Defensa y Promoción de los Derechos

Humanos (ver directorio de profesores). Sólo una de estas figuras (Director, Codirector y Lector) puede tener la condición de externo (acorde al art. 91 del RT).

7. En caso de comprobarse un plagio parcial o total del Trabajo recepcional, el estudiante no podrá graduarse y tendrá que optar por el desarrollo de otro trabajo y realizar nuevamente los trámites administrativos correspondientes. De acuerdo con el artículo 229 de la Ley Federal del Derecho de Autor, por plagio se entenderá el apoderamiento de la propiedad literaria ajena, para hacerla pasar por propia, es decir, que el estudiante transcriba total o parcialmente textos producidos por otro autor, omitiendo reconocer los créditos intelectuales correspondientes, así como señalar la fuente original de donde se obtuvo la información. También se reconoce como plagio el empleo, en un trabajo propio, de tablas, datos, diseños, gráficos e imágenes que pertenecen a otros autores y se presentan como si fueran de autoría propia.
8. Una vez que el Director y Codirector, en su caso, emitan el voto razonado como aprobatorio, el trabajo será dictaminado por tres Lectores, o cuatro Lectores con perfiles complementarios, si se trata de un trabajo colectivo de estudiantes de posgrados distintos (Art. 90 del RT). Los Lectores contarán con un plazo de 30 días hábiles contados a partir del día siguiente de recibir la notificación como Lector por parte de la CCyR y deberán entregar un voto razonado, en cualquier condición, sea un voto favorable o desfavorable. Cuando un Lector sobrepase el plazo de 30 días hábiles (establecido en el art. 101 del RT) y no emita su *Voto razonado*, la CCyR hará una solicitud expresa —vía oficio, con copia al Director, la Coordinación del Colegio, a la Coordinación Académica y a la Comisión de Titulación, para su conocimiento— al Lector para que éste cumpla con dicha obligación académica en

un plazo de cinco días hábiles más. Si el lector no cumple, se le notificará (vía correo institucional, con copia a las mismas instancias) que el Director o estudiante del Trabajo recepcional podrán hacer los cambios necesarios para sustituirlo.

9. Si un lector emite en más de tres ocasiones un dictamen desfavorable, el estudiante podrá solicitar la resolución de la Comisión de Titulación, la cual será inapelable.
10. Todos los Votos razonados se integrarán al expediente, previamente al día de la réplica oral, siendo estos documentos, insumos para la deliberación del Jurado y, en su caso, para la mención honorífica.
11. El Jurado estará conformado por un presidente, un secretario, un vocal y un suplente. La conformación del Jurado se hará bajo el criterio de antigüedad en primer lugar, y en segundo bajo el criterio de grado académico, siendo en orden de jerarquía: el presidente, el secretario, el vocal y el suplente. Bajo esta conformación, el Director siempre formará parte del Jurado, pero el Lector suplente sólo participa en caso de sustituir a otro Lector por ausencia.
12. Una vez que el estudiante obtenga todos los Votos razonados, siempre que sean aprobatorios, del Jurado y cuente con los requisitos formales de titulación (Certificado de terminación de estudios de la maestría, carta de no adeudo de material de laboratorios o biblioteca, etc.), el área responsable de titulación de la CCyR emitirá un oficio de autorización para la impresión del Trabajo recepcional. El estudiante imprimirá un número determinado de ejemplares y hará entrega de estos, en fecha previa al examen, al Jurado y al área responsable de titulación de la CCyR.
13. En el Examen Profesional (o réplica oral), el Jurado delibera en términos de aprobado, aprobado con mención honorífica o no aprobado, y lo asentará en el Acta de Examen profesional.

14. La mención honorífica la otorga el Jurado, siempre y cuando se cumpla lo siguiente:  
el Jurado manifiesta unanimidad para otorgar la mención; la exposición oral haya sido ordenada, coherente, clara y concisa, es decir, sustentada por medio de argumentos debidamente jerarquizados, suficientes y pertinentes; el Trabajo recepcional demuestra innovación o relevancia para el ámbito social o disciplinario; el estudiante tiene un promedio mínimo de calificaciones de nueve (9); y el estudiante responde de manera adecuada a las interrogantes del Jurado.
15. La presentación oral del Trabajo recepcional se llevará a cabo con la presencia de todos los integrantes del equipo (en caso de ser trabajo colectivo) y del Jurado conformado por un presidente, un secretario y un vocal.
16. La Comisión de Titulación, en suma con la Coordinación del Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales y el área de titulación de la Coordinación de Certificación y Registro, serán las encargadas de resolver las controversias relacionadas con los dictámenes emitidos por los lectores o el jurado, previamente al Examen profesional.

---

### 3. PUBLICACIONES ARBITRADAS

---

#### DEFINICIÓN:

De acuerdo a la fracción XXI del artículo 3ro. del Reglamento de Titulación de la UACM, se entiende por Publicación arbitrada un “Trabajo original escrito derivado de una investigación relacionado (sic) con el perfil académico del estudiante o egresado, el cual debe presentarse en formato de artículo científico propio de la revista académica o científica en la cual se publica el trabajo, con el propósito de poner al alcance de la

comunidad, estudios de ciertos temas con sus respectivos resultados y hallazgos. En el caso de artículos en libros o libros completos, sólo se validarán aquellos que tengan un proceso de revisión por pares y codificación numérica ISSN o ISBN respectivamente”

En el caso de la Maestría en Defensa y Promoción de los Derechos Humanos, se requieren de TRES publicaciones arbitradas que deben tener en común el tema de derechos humanos y estar relacionados con alguna o algunas de las tres dimensiones formativas del Plan de Estudios (Jurídica, Económica-política o Histórico-filosófica).

Para el caso en que el artículo o capítulo de libro aún no se haya publicado, pero esté ya ha sido aceptado, se requiere una carta-dictamen que confirme el compromiso de publicación, emitida por la revista o el medio que editará el texto.

Los trabajos publicados deben ser originales, de autoría individual, es decir, presentarse como único autor o como primer autor de acuerdo a la naturaleza de la publicación.

El estudiante que opte por esta modalidad de titulación deberá entregar el libro o los libros publicados o las publicaciones arbitradas y éstas no deberán tener más de CINCO años de haberse publicado antes de la postulación.

La valoración de las publicaciones, que deberán ser al menos tres, se hará mediante dictámenes de dos profesores-investigadores, que cumplan con el perfil establecido en el artículo 97 del Reglamento de titulación. Por lo menos uno de esos profesores será de los que gestionan el plan de estudios de la Maestría en Defensa y Promoción de los Derechos Humanos (ver directorio de profesores). Dichos dictámenes aprobatorios se elaborarán con base en la entrevista académica que realicen al maestrante.

## PROCEDIMIENTO

El estudiante 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. Ello conforme al Art. 129 del Reglamento de Titulación.

La Comisión de Titulación, en suma con la Coordinación del Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales y el área de titulación de la Coordinación de Certificación y Registro, serán las encargadas de resolver las controversias relacionadas con los dictámenes emitidos.

## GLOSARIO

---

---

Acorde con el artículo 3ro del Reglamento de Titulación de la UACM

**Acta de dictamen:** documento emitido por un Comité de certificación donde se certifica o no el Diplomado como opción de titulación.

**Acta de examen:** documento oficial expedido por la UACM, en el cual se asienta el resultado del examen profesional o de grado.

**Área de titulación:** área responsable en materia de Titulación de la Coordinación de Certificación y Registro, que da seguimiento a los procesos regulatorios y administrativos.

**Carta aval:** Documento donde se reconoce y describe que el artículo, libro publicado o Informe, posee el nivel de suficiencia académica para iniciar el proceso de titulación con la opción publicación arbitrada o Informe de prácticas profesionales. Lo emite el Director.

**Carta-dictamen:** Documento emitido por la revista o el medio que editará o publicó el

texto. En ella confirma la promesa de publicación o la aceptación, en su momento, del texto publicado.

**Codirector:** interno o externo, el primero es un profesor-investigador de la UACM o trabajador de la UACM que imparte cursos. El segundo es un académico de otra institución de educación superior, avalado por la Comisión de Titulación del Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales, El Codirector es la figura que el estudiante y el Director eligen como idónea y/o necesaria para trabajar, en colaboración con el Director, guiando y orientando al estudiante en la realización de su trabajo recepcional.

**Comisión de titulación:** grupo integrado por un representante de cada una de las licenciaturas y posgrados adscritos a cada Colegio. Los representantes deberán ser profesores-investigadores dictaminados favorablemente.

**Director:** interno o externo, el primero es un profesor-investigador de la UACM dictaminado favorablemente. El segundo es un académico de otra institución de educación superior, avalado por la Academia del Posgrado en Derechos Humanos y la Comisión de Titulación del Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales. El director guía y orienta al estudiante en la realización de su Trabajo recepcional o Informe.

**Egresado:** estudiante de cualquier licenciatura o posgrado que cuenta con 100% de créditos de su plan de estudios y sólo le resta realizar los procedimientos de titulación vigentes para obtener su título universitario.

**Examen profesional:** acto formal mediante el cual un estudiante expone y defiende, ante un Jurado su Trabajo recepcional o Informe, según la modalidad de titulación. El examen profesional es sinónimo de réplica oral.

**Informe:** documento escrito donde se reportan actividades y/o experiencia profesional.



**Instancia académica competente:** órgano colegiado integrado al interior de cada uno de los tres colegios, llamada junta de enlaces o Comité Académicos.

**Jurado:** grupo conformado por profesores-investigadores, docentes con nombramiento de asesores académicos, docentes contratados por tiempo determinado y evaluación curricular, o académicos externos, quienes cumplen la función de Director, Lectores y, en su caso, de Codirector. El Jurado, está conformado por un presidente, un secretario, un vocal y un suplente, los primeros tres son quienes valoran al sustentante en la réplica oral y deliberan al término del examen profesional o de grado.

**Lector:** interno o externo, el primero es un profesor-investigador de la UACM dictaminado favorablemente. El segundo es un académico de otra institución de educación superior, avalado por la Comisión de Titulación del Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales y especialista en alguna disciplina, quien realiza la lectura y el dictamen del Trabajo recepcional, la publicación arbitrada, el Informe de prácticas profesionales o de la Memoria de experiencia profesional, según la opción y modalidad de titulación. Es quien evalúa si el trabajo de titulación cumple con los requisitos académicos que establece el Manual de Titulación. El Lector es parte del Jurado.

**Ley:** se refiere a la Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.

**Licenciatura:** Nivel académico que proporciona la estudiante una formación en un área de conocimiento y la formación específica en un ámbito profesional, de conformidad con lo dispuesto en el art. 9 de la Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.

**Manual de Titulación:** Documento elaborado por la Comisión de Titulación en el cual se establecen las opciones de titulación y las modalidades de Trabajo recepcional, específicas para la titulación y obtención de grado de las licenciaturas o posgrado. Asimismo, se establecen los requisitos académicos y disposiciones del proceso de titulación.

**Plagio:** De acuerdo con el artículo 229 de la Ley Federal del Derecho de Autor, por plagio se entenderá “el apoderamiento de la propiedad literaria ajena, para hacerla pasar por propia”, es decir, que el estudiante transcribe total o parcialmente textos producidos por otro autor, omitiendo reconocer los créditos intelectuales correspondientes, así como señalar la fuente original de donde se obtuvo la información. También se reconoce como plagio el empleo, en un trabajo propio, de tablas, datos, diseños, gráficos e imágenes que pertenecen a otros autores y se presentan como si fueran de creación propia.

**Plan de estudios:** Documento elaborado de manera colegiada que organiza y ordena, para fines de enseñanza y aprendizaje, los aspectos más relevantes de un área de conocimiento de acuerdo con los principios, orientaciones, criterios y propósitos generales establecidos por la institución, perfiles de egreso, contenidos y métodos, entre otros.

**Posgrado:** Estudios universitarios posteriores a la licenciatura y comprende los estudios de especialidad, maestría y doctorado.

**Publicación arbitrada:** Trabajo original escrito derivado de una investigación relacionado con el perfil académico del estudiante o egresado, el cual debe presentarse en formato de artículo científico propio de la revista académica y/o científica.

**Reglamento:** Reglamento de Titulación de la UACM.

**Suplente:** Lector del Trabajo recepcional o Informe que sustituye a algún integrante del Jurado en caso de inasistencia.

**Titulación:** Proceso y procedimiento mediante el cual se obtiene un título profesional o grado académico, una vez que se ha cumplido con: los requisitos establecidos en el plan de estudios, con los requisitos y disposiciones establecidos en este manual de titulación y con los requisitos que establezca la Coordinación de Certificación y Registro.

**Trabajo recepcional:** Instrumento en donde el estudiante demuestra que posee los conocimientos, habilidades, aptitudes y destrezas necesarias para su práctica profesional, ya sea nivel teórico, metodológico, práctico o aplicado, acorde a lo establecido en el plan de estudios.

**Voto razonado:** Puede ser aprobatorio o no aprobatorio. Es un documento mediante el cual el Lector expresa de modo razonado los argumentos académicos para dar la aprobación o desaprobación del Trabajo recepcional o del Informe. El documento expresa las observaciones y recomendaciones al Trabajo recepcional o al Informe.

## LINEAMIENTOS PARA LA APROBACIÓN DE DIRECTOR, CODIRECTOR Y/O LECTOR EXTERNO.

---

### Comisión de Titulación del CHyCS

En apego a los artículos 94, 96 y 98 del Reglamento de Titulación de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México los requisitos a cumplir para ser Director, Codirector o Lector externo son:

- I. Ser académico de alguna institución de educación superior y, poseer al menos el grado al que aspira el estudiante o la dispensa correspondiente.
- II. Poseer conocimientos y competencias relacionadas con el tema de la tesis o trabajo recepcional.
- III. Contar con la aprobación de la Comisión de Titulación

Con el fin de transparentar y normar el procedimiento de aprobación de un Director, Codirector y/o Lector externo; la Comisión de Titulación establece los siguientes lineamientos:

El o la estudiante que propone a un Director externo deberá entregar al Área de Titulación de la Coordinación de Certificación y Registro (CCyR):

- Carta de solicitud razonada donde argumente y justifique la elección de un Director externo.

El Director externo deberá entregar:

- Copia del título del último grado académico obtenido y/o cédula profesional.
- Reseña curricular impresa y firmada, con documentos probatorios. Anexar evidencia de su autoría que demuestre dominio o vinculación con el tema que se pretende dirigir.

- Comprobante de antigüedad laboral o comprobante de institución donde labora el Director externo.
- Carta de intención del Director externo donde exprese sus argumentos e intereses para dirigir el trabajo recepcional.

Todos los documentos se integran en formato PDF para hacer llegar, a través del área de titulación de la Coordinación de Certificación y Registro, a la Comisión de Titulación.

\*Los casos no previstos en estos lineamientos y que no estén especificados debidamente en el Reglamento de Titulación de la UACM, los resolverá la Comisión de Titulación.

## DIRECTORIO

---

### DIRECTORIO DE PROFESORES-INVESTIGADORES QUE GESTIONAN EL PLAN DE ESTUDIOS DE LA MAESTRÍA EN DEFENSA Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS 2016

NOMBRE	PERFIL
1.- Calveiro Pilar	MEMORIA, VIOLENCIA, MIGRACIÓN, CÁRCELES Y COMUNIDADES INDÍGENAS
2.- Correa Senior Eduardo	DERECHOS ECONÓMICOS, SOCIALES, CULTURALES Y AMBIENTALES. NARCOTRÁFICO Y DERECHOS HUMANOS. CAPITALISMO Y NEOIMPERIALISMO
3.- Dalband Hassan	DERECHOS HUMANOS EN CUBA Y ESTADOS UNIDOS. EDUCACIÓN POPULAR Y DERECHOS HUMANOS. DEMOCRACIA Y DERECHOS HUMANOS
4- Domínguez Claudia	GÉNERO Y DERECHOS HUMANOS
5- Fazio Varela Carlos	MILITARISMO, PARAMILITARISMO, MERCENARISMO Y DERECHOS HUMANOS
6.-García Clarck Rubén	FILOSOFÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS. ETICA JUDICIAL. CULTURA DE LOS DERECHOS HUMANOS EN MÉXICO.
7.- González César Oscar	PROPIEDAD Y DERECHOS HUMANOS
8.- Ramírez Alpírez Norma	RELACIÓN ENTRE EL DERECHO Y LOS DERECHOS HUMANOS, GÉNERO Y PODER, DERECHOS HUMANOS DE LOS PUEBLOS
9.- Terán Enríquez Adriana	HISTORIA DE LOS DERECHOS HUMANOS, HISTORIA DE LOS DERECHOS HUMANOS DE LAS MUJERES, SISTEMAS UNIVERSAL Y REGIONAL DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS.