

**MANUAL DE TITULACIÓN  
PARA OBTENER EL GRADO EN LA  
MAESTRÍA EN INGENIERÍA ENERGÉTICA  
COLEGIO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA**

**UACM**

Universidad Autónoma  
de la Ciudad de México

---

*Nada humano me es ajeno*

**COMISIÓN DE TITULACIÓN  
Colegio de Ciencia y Tecnología**

Participación en su elaboración:  
Programa de Energía  
Dr. Carlos Chávez Baeza  
Dra. Ma. Claudia Roldán Ahumada

Revisión administrativa:  
Coordinación de Certificación y Registro  
Lic. Valentina Piña González

13 de junio de 2016

---

**MANUAL DE TITULACIÓN PARA OBTENER EL GRADO EN LA  
MAESTRÍA EN INGENIERÍA ENERGÉTICA  
DEL COLEGIO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA**

Introducción .....	4
Modalidades de titulación para obtener el grado de Maestría .....	5
1. Titulación por Tesis o Trabajo recepcional.....	5
Anteproyecto, contenido:.....	6
Características generales de la tesis .....	6
Elementos principales de la tesis .....	7
Requisitos .....	8
Procedimiento para el trámite de titulación .....	9
Mención Honorífica.....	13
Formato 1.1. Portada de Tesis .....	15
Formato 1.2. Hoja 2 de la tesis.....	16
Formato 1.3. Del Registro.....	17
Formato 1.4. Solicitud de registro al padrón de académicos externos .....	19
Formato 1.5. Voto aprobatorio Director/Codirector.....	20
Formato 1.6. Voto aprobatorio del Lector .....	22
Formato 1.7. Integración del Jurado .....	23
2. Titulación por publicación arbitrada o producto.....	24
Tipos de publicación arbitrada o producto .....	24
Requisitos .....	25
Procedimiento para el trámite de titulación .....	25
Mención Honorífica.....	27
Formato 2.1. Validación de la publicación arbitrada o producto.....	28
Formato 2.2. Del Registro.....	30
Formato 2.3. Dictamen aprobatorio.....	31
3. Titulación por desarrollo tecnológico o diseño de equipo o maquinaria.....	32
Características generales.....	32
Elementos principales del informe del desarrollo tecnológico o diseño de equipo o maquinaria .....	33
Requisitos .....	34

Procedimiento de titulación.....	35
Mención Honorífica .....	37
Formato 3.1. Portada del Informe.....	38
Formato 3.2. Hoja 2 del Informe.....	39
Formato 3.3. Del Registro.....	40
Formato 3.4. Voto aprobatorio Asesor/Co-asesor .....	42
Formato 3.5. Voto aprobatorio del Revisor .....	44
Formato 3.6. Integración del Comité de Certificación.....	45
Transitorios .....	46

## Introducción

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

Producto de este reglamento se crea la Comisión de Titulación, integrada por un representante de cada licenciatura y posgrado del colegio. Entre sus atribuciones se encuentran: integrar un manual de Titulación para cada licenciatura y posgrado del colegio; definir el catálogo de posgrados de la universidad y de instituciones externas; 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.

El objeto de este Manual es dar los criterios específicos a los lineamientos generales del Reglamento de Titulación e indicar para cada modalidad de titulación vigente, el procedimiento y los requerimientos académico-administrativos que tendrá que realizar el egresado de la Maestría en Ingeniería Energética o de la Maestría en Fuentes Renovables de Energía y Eficiencia Energética, según corresponda; a fin de facilitar su procedimiento de obtención del grado de maestro.

Para los efectos de este Manual, se entenderá por:

- **Universidad:** Universidad Autónoma de la Ciudad de México.
- **Colegio:** Colegio de Ciencia y Tecnología de la Universidad.
- **Comisión:** Comisión de Titulación del Colegio.
- **Reglamento de Titulación:** Reglamento de Titulación de la Universidad.
- **Manual:** Manual de Titulación.
- **Área Responsable:** Área responsable en materia de Titulación.
- **CV:** Currículum Vítae.
- **Posgrado:** Maestría en Ingeniería energética o Maestría en Fuentes Renovables de Energía y Eficiencia Energética, según corresponda.
- **Egresado:** Estudiante del Posgrado que cuenta con 100% de créditos del plan de estudios.
- **Acta de examen:** Documento oficial expedido por la UACM, en el que se asienta el resultado del examen profesional o de grado.
- **Acta de titulación:** Documento oficial expedido por la UACM, en el que se avala la modalidad de titulación (sólo en los casos que no se presente examen profesional).

## Modalidades de titulación para obtener el grado de Maestría

En el artículo 4, fracción II, incisos a, b, c, respectivamente, del Reglamento de Titulación de la Universidad, se señalan las opciones de titulación vigentes que los estudiantes podrán elegir para obtener el grado de maestro:

1. Titulación por Tesis o Trabajo Recepcional;
2. Titulación por publicación arbitrada o producto; y
3. Titulación por desarrollo tecnológico o diseño de equipo o maquinaria.

### 1. Titulación por Tesis o Trabajo recepcional

Esta modalidad implica la elaboración de un trabajo escrito cuyas características de sustentación teórica y metodológica deberán ser acordadas con el Director y, en su caso, conjuntamente con el Codirector.

En esta modalidad de titulación es posible desarrollar trabajos de tesis individualmente o en colectivo de hasta dos integrantes del mismo Posgrado, posgrados del mismo Colegio o de distintos Colegios. Dependiendo del trabajo a desarrollar se consideran las siguientes opciones:

- a) **Individual.** Cuando el trabajo involucre un área de conocimiento relacionada con el Posgrado y sea desarrollado por un estudiante.
- b) **Colectiva.** Cuando el trabajo involucre un área de conocimiento relacionada con el Posgrado y sea desarrollado por un máximo de dos estudiantes del mismo Posgrado.
- c) **Colectiva Interdisciplinaria.** Cuando el trabajo involucre áreas de conocimiento de otros posgrados del mismo Colegio (requiere obligatoriamente Codirector).
- d) **Colectiva Multidisciplinaria.** Cuando el trabajo involucre áreas de conocimiento de otros colegios (requiere obligatoriamente Codirector).

En todos los casos, los exámenes de grado serán aplicados de manera individual y en la misma fecha.

### Anteproyecto, contenido:

- Título del anteproyecto: Significativamente relacionado con el trabajo total.
- Planteamiento del problema: Caracterización del contexto en donde se ubica el fenómeno de estudio (problema), se ordena de lo general a lo particular y se referencian los datos estadísticos y los juicios de valor que aparezcan.
- Justificación: Incluye aportaciones o beneficios del estudio para el contexto en donde se ubica el fenómeno y especifica las consecuencias de no llevar a cabo el estudio. La redacción es argumentativa.
- Objetivos: Incluye el qué y para qué de la investigación.
- Temario tentativo: Estructura lógica y congruencia con la secuencia del contenido.
- Metodología: Plantea un proceso lógico y sistemático para obtener los resultados esperados. Se explica cada paso del método propuesto.
- Insumos: requerimientos de software y equipo, entre otros.
- Cronograma: Calendarización tentativa de actividades.
- Entregables o resultados esperados.

### Características generales de la tesis

Para entrega, ante la UACM, se deben considerar las siguientes características principales del trabajo recepcional, opción tesis:

- La tesis es la respuesta a un problema de la que se espera una aportación original y novedosa sobre el tema que se plasma por escrito, la cual debe ser expresada con claridad, sin errores sintácticos ni faltas de ortografía, para ser analizado y discutido por pares académicos, especialistas en el tema y defendido por el autor.
- El trabajo deberá tener una extensión de entre 70 cuartillas como mínimo y 90 cuartillas como máximo, sin tomar en cuenta la bibliografía y anexos. Las páginas deben estar numeradas.
- Se elaborará en papel tamaño carta, con 1.5 de interlineado, letra de 12 puntos con tipo "*Times Roman, Arial o Garamond*". Este formato deberá mantenerse a lo largo de todo el trabajo (misma tipografía, mismo espacio de interlineado y misma separación entre párrafos)
- Pueden insertarse gráficos, fotografías, ilustraciones, etc., en cualquier parte, siempre y cuando estén justificadas.

## Elementos principales de la tesis

### Tesis impresa (entregar siete ejemplares)

- a) Portada: Nombre y logo de la institución; Colegio de Ciencia y Tecnología; Maestría en Fuentes Renovables de Energía y Eficiencia Energética o Maestría en Ingeniería energética, según corresponda; Título del Trabajo; Autor (es); Grado a obtener; Director y en su caso Codirector; Lugar de Trabajo, Mes y Año de presentación (Formato 1.1 Portada de Tesis).
- b) Jurado Asignado: Hoja posterior a la Portada de tesis con los integrantes del Jurado (Formato 1.2. Hoja 2 de la tesis)
- c) Agradecimientos y dedicatorias (opcionales): Extensión 1 cuartilla. En caso de haber sido favorecido con alguna beca institucional deberá indicarse en los agradecimientos.
- d) Índice: Extensión 1 a 3 cuartilla. El índice es una tabla de contenidos: títulos de los capítulos o secciones con indicación de páginas.
- e) Resumen: Extensión 1 cuartilla. El resumen es una presentación personal del proyecto de investigación: descripción general, con presentación del enfoque y motivos de elección del tema, así como una breve descripción de los resultados más importantes.
- f) Introducción: Extensión 6 a 10 cuartillas. Debe incluir contextualización de la problemática a tratar, objetivos o fines propuestos del trabajo y plan de la obra, que consiste en una breve presentación del contenido de todos los capítulos.
- g) Metodología: Descripción detallada del procedimiento de investigación. Éste debe incluir técnicas y herramientas utilizadas.
- h) 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 la tesis sobre la base de los distintos tópicos enunciados en la introducción. Los capítulos deben estar numerados y organizados internamente con títulos y subtítulos.
- i) Conclusiones: En esta sección se expone una discusión, o reflexión, alrededor del asunto estudiado; los principales límites y alcances, así como nuevas interrogantes que surjan de la investigación.
- j) Anexos (opcional): Se considera como anexo toda información necesaria para apoyar una idea, pero no imprescindible, que aparezca en su totalidad en el cuerpo principal.
- k) Índices de tablas e ilustraciones o gráficas (opcional).
- l) Siglas: Es un índice de acrónimos de personas, instituciones, organizaciones, etc.
- m) Referencias: Es un listado de todas las fuentes citadas en la tesis: referencias bibliográficas y hemerográficas completas, sitios web, listas de informantes, etc. Obligatorio formato APA (*American Psychological Association*).

**Tesis digital (entregar dos ejemplares)**

La tesis digital se deberá entregar en CD o DVD que contenga en una Carpeta con el nombre del estudiante, tres archivos de la siguiente forma:

- Tesis digital en un solo archivo en formato DOC con nombre tesis.doc.
- Tesis digital en formato PDF con nombre del tesis.pdf, en un solo archivo, sin que esté protegido (encriptado)
- Archivo en formato de texto, con nombre de datos.txt, con la siguiente información:
  1. Datos del estudiante:
    - Apellido paterno, apellido materno y nombre(s)
    - Teléfono
    - Universidad
    - Plantel
    - Posgrado

Nota: En caso de tesis colectiva agregar, abajo del 1er estudiante, los mismos datos para el 2do estudiante.

2. Datos del Director (y Codirector en caso tenerlo):
  - Apellido paterno, apellido materno y nombre(s)
3. Datos de la tesis:
  - Título
  - No. de páginas
  - Año
4. Palabras clave (temas principales que trata la tesis)

**Requisitos**

- Certificado de Terminación de Estudios de posgrado; expedido por la Coordinación de Certificación y Registro de la UACM.
- Constancia de No Adeudo Bibliotecario; expedida por el Responsable de Biblioteca del plantel de adscripción del egresado.
- Registro de la modalidad, 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 tres lectores.
- Voto aprobatorio de los lectores.



## Procedimiento para el trámite de titulación

1. **Elección de Director/Codirector de tesis.** El estudiante debe elegir un Director de tesis de conformidad con los artículos 39 y 40 del Reglamento de Titulación. Sólo una de las figuras –Director o Codirector– podrá tener la condición de externo.

Si el candidato a Director/Codirector se encuentra de año sabático, o de licencia con o sin goce de sueldo, se deberá anexar a la solicitud de registro una carta en la que se compromete a llevar a buen término la labor como Director.

Si el estudiante propone un Director o Codirector externo, deberán de verificar (con antelación al Registro de tesis) que esté incorporado al padrón de académicos externos del Colegio. En caso de no estar en el padrón, el candidato a Director/Codirector externo deberá enviar a la Comisión de Titulación vía correo electrónico (ccyt.titulación@uacm.edu.mx) su solicitud de registro al padrón del Colegio mediante el formato 1.4., el cual se deberá acompañar de la siguiente documentación (archivos en pdf):

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

La Comisión de Titulación del Colegio 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 del Colegio, y podrá participar en posteriores ocasiones ya sea como Director, Codirector o lector.

2. **Registro y vigencia.** En esta opción de titulación, el estudiante podrá iniciar el registro de tesis a partir de que hayan cubierto el 50% de los créditos de la maestría.

Para ello, deberán acudir al Área Responsable de Titulación y entregar debidamente requisitada la solicitud (Formato 1.3. Del Registro), donde se indica el título de la tesis, la modalidad de trabajo (individual o colectivo) y acompañada de un anteproyecto.

En caso de que se trate de un trabajo colectivo, deberá ser justificado por los estudiantes en el formato de Registro, indicando las actividades generales que

realizará cada estudiante en dicho trabajo, con la firma de visto bueno del Director y el Codirector, este último en caso de tenerlo.

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. 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 de Tesis en el que avale el avance del trabajo y se solicite la renovación del registro por seis meses más, anexando un cronograma de actividades a desarrollar durante este periodo. La renovación podrá ser solicitada desde 30 días naturales hasta un día hábil antes del cumplimiento del año de registro. De no presentar dicho documento, el registro se dará de baja en automático y deberán transcurrir seis meses antes de que el estudiante pueda realizar un nuevo registro.

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

- Podrá ser el mismo Director, pero no el mismo trabajo de tesis.
- 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 nombre del trabajo; de no presentar esta carta deberá registrar un nombre diferente y no se podrá utilizar el trabajo previo.

Una vez registrado el tema de tesis, si el estudiante decidiera cambiar de Director deberá presentar en el área responsable un documento con el consentimiento del Director actual y la aceptación del nuevo Director.

3. **Voto aprobatorio del Director.** Cuando el Director considere que el trabajo recepcional cuenta con los requisitos académicos para ser presentado a los lectores, el Director emitirá su voto aprobatorio al estudiante, mediante el formato 1.5. Voto aprobatorio del Director/Codirector, en el cual se deberán proponer a tres lectores, y al menos uno de ellos deberá ser un integrante del Posgrado.

En el caso de tesis colectiva de estudiantes de posgrados distintos, se deberá contar con cuatro lectores con perfiles complementarios conforme al tema de estudio de la tesis.

Si se propone un lector externo, se deberá verificar (con antelación al voto aprobatorio del Director/Codirector) que esté incorporado al padrón de académicos externos del Colegio. En caso de no estar en el padrón, el candidato a lector externo deberá enviar a la Comisión vía correo electrónico ([ccyt.titulación@uacm.edu.mx](mailto:ccyt.titulación@uacm.edu.mx))

su solicitud de registro al padrón del Colegio mediante el formato 1.4., el cual se deberá acompañar de la siguiente documentación (archivos en pdf):

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

La Comisión de Titulación del Colegio 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 del Colegio, y podrá participar en posteriores ocasiones ya sea como Director, Codirector o lector.

4. **Invitación de lectores.** Una vez aprobado el grupo de lectores, el Área Responsable de Titulación entregará al estudiante los oficios de invitación para cada uno de los lectores, así como el acuse correspondiente, en un periodo de cinco días hábiles.

En cuanto el estudiante recabe las firmas de entrega de oficios de invitación, el estudiante deberá devolverla al Área Responsable de Titulación, el acuse para su confirmación.

5. **Voto aprobatorio de Lectores.** Los lectores 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 y tendrá la obligación de emitir recomendaciones al escrito o bien, otorgar el voto aprobatorio (Formato 1.6).

El estudiante deberá atender las recomendaciones y entregar a los lectores la relación de correcciones, o en su caso, argumentaciones relativas a las recomendaciones no atendidas.

A partir de ese momento, los lectores tendrán 15 días hábiles para revisar las correcciones, y en su caso, emitir el voto aprobatorio. 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.

Cuando el lector exceda los plazos para emitir observaciones o voto aprobatorio, el Director y/o el estudiante deberá tener un acercamiento con el lector; si en cinco días hábiles no se recibe respuesta, el estudiante con el visto bueno del 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 cinco días hábiles le notificará, al estudiante la posibilidad de un nuevo lector.

Una vez que el estudiante cuenta con los votos aprobatorios de los lectores, los entregará al Área Responsable de Titulación, en donde recibirá el oficio de autorización para la impresión de la tesis. El estudiante entregará dos ejemplares impresos y dos en versión electrónica de su tesis para que se integre a los respectivos repositorios institucionales; así como un ejemplar impreso de la tesis para cada miembro del jurado, incluyendo a los suplentes.

6. **Integración del jurado.** El estudiante entregará por escrito al Área Responsable la designación del jurado y una propuesta de fecha, hora y lugar del Examen de grado (Formato 1.7), previo acuerdo con el jurado.

El jurado estará conformado de la siguiente forma:

- Un presidente, que será uno de los lectores con la mayor trayectoria y experiencia en el tema, recomendable.
- Un secretario, que será el Director.
- Un vocal, que será uno de los lectores.
- Un suplente, que será uno de los lectores.

En caso de que se cuente con un Codirector, el jurado estará conformado de la siguiente forma:

- Un presidente, que será uno de los lectores con la mayor trayectoria y experiencia en el tema, recomendable.
- Un secretario, que será el Director.
- Un vocal, que será el Codirector.
- 1er. suplente, que será uno de los lectores.
- 2do. suplente, que será uno de los lectores.

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.

7. **Examen de grado.** Una vez entregado el formato 1.7, el Área Responsable de Titulación confirmará al Jurado y al estudiante, el lugar y hora definitivos por lo menos con cinco días hábiles de anticipación.

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

El examen de grado se declarará suspendido cuando no se cuente con la presencia de por lo menos tres integrantes del jurado, asegurando de esta forma que siempre se cubran los cargos de presidente, secretario y vocal, donde el suplente o suplentes podrán ocupar algún cargo faltante, en caso de la inasistencia de los designados previamente.

Si el examen de grado se declarara suspendido, el estudiante deberá notificar al Área Responsable para la reprogramación de la presentación oral.

Al concluir la presentación y defensa de la tesis, el jurado deliberará en términos de: aprobado, aprobado con mención honorífica, o no aprobado, asentándolo en el Acta de Examen de grado, misma que deberá ser firmada por los integrantes del jurado, incluyendo los suplentes asistentes al examen.

En caso de que el jurado considere que la tesis o trabajo recepcional debiese publicarse, emitirá una recomendación escrita al área responsable de publicaciones, para que el egresado, si así lo decide, solicite los trámites correspondientes en apego a los procedimientos de publicación establecidos.

8. **Expedición del Título.** Una vez firmada el Acta de Examen de grado el 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 de grado.

### Mención Honorífica

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

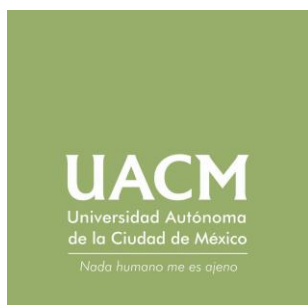
- Contar con un promedio final de nueve o más en el Posgrado.
- Haber certificado todos sus cursos en la primera oportunidad.
- Cubrir el plan de estudios en un tiempo no mayor a 5 semestres.

- Concluir la tesis en un plazo no mayor a un año a partir de haber cubierto el plan de estudios.

Al término del examen de grado, 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 tesis o trabajo recepcional y sustentándola por medio de argumentos debidamente jerarquizados, suficientes y pertinentes;
- La tesis o trabajo recepcional demuestra su innovación o relevancia para el ámbito social o disciplinario;
- El jurado manifiesta unanimidad para otorgarla.

### Formato 1.1. Portada de Tesis



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**COLEGIO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA**

**PROGRAMA DE ENERGÍA**

**TÍTULO DE LA TESIS**

**T E S I S**

QUE PARA OPTAR POR EL GRADO DE:

**MAESTRO EN INGENIERÍA ENERGÉTICA**  
(ORIENTACIÓN EN **ENERGÍA SOLAR**)

P R E S E N T A :

**NOMBRE DEL ESTUDIANTE**

DIRECTOR DE TESIS

**Nombre, Apellido, Apellido, Adscripción**

CODIRECTOR (sólo en caso de existir)

**Nombre, Apellido, Apellido, Adscripción**



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

## Formato 1.2. Hoja 2 de la tesis

**INTEGRACIÓN DEL JURADO:**

Presidente: Grado, Nombre completo e Institución

Secretario: Grado, Nombre completo e Institución

Vocal: Grado, Nombre completo e Institución

1<sup>er.</sup> Suplente: Grado, Nombre completo e Institución2<sup>do.</sup> Suplente: Grado, Nombre completo e Institución

Lugar donde se realizó el posgrado:

PLANTEL DEL VALLE, UACM.

**DIRECTOR DE TESIS:**

---

Grado y nombre del Director de tesis  
Institución del Director de tesis



## Formato 1.3. Del Registro

Hoja 1/2

**Registro de titulación por tesis**

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 tesis de posgrado**, con el trabajo de tesis intitulado:

(Escribir nombre del proyecto de tesis, sin abreviaturas)

En la modalidad de:

Individual

Colectiva

Colectiva Interdisciplinaria

Colectiva Multidisciplinaria

2 Estudiantes

2 Estudiantes

2 Estudiantes

Se adjunta a esta solicitud el Anteproyecto.

Dirigida por:

DIRECTOR DE TESIS

CODIRECTOR *(en caso de tenerlo)*

(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)

Nota: Se podrá proponer un Director o un Codirector externo a la UACM, siempre y cuando se encuentre registrado en el padrón de académicos externos del Colegio.

El trabajo de tesis será desarrollado por:

<b>Estudiante 1</b>		Matrícula:	
Nombre completo:			
Licenciatura:			
Colegio:		Plantel:	
Teléfono:		e-mail:	

Actividades generales del estudiante (en caso de trabajo colectivo)


<b>Estudiante 2</b> <i>(en caso de tesis colectiva)</i>		Matrícula:	
Nombre completo:			
Licenciatura:			
Colegio:		Plantel:	
Teléfono:		e-mail:	

Actividades generales del estudiante (en caso de trabajo colectivo)


Visto Bueno

Director de la tesis

Codirector *(en caso de tenerlo)*

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

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

Atentamente

\_\_\_\_\_  
(Nombre y Firma Estudiante 1)

\_\_\_\_\_  
(Nombre y Firma Estudiante 2)

Se anexa a esta solicitud el Anteproyecto.

## Formato 1.4. Solicitud de registro al padrón de académicos externos

**Solicitud de registro al padrón de académicos externos**Ciudad de México, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20**Comisión de Titulación**

Colegio de Ciencia y Tecnología

Presente

Por este medio, me permito solicitar su aprobación para formar parte del padrón de académicos externos del Colegio:

Nombre completo y Grado académico:	
Institución:	
Academia o Área:	
Teléfono/Ext.:	
E-mail:	

Con el propósito de fungir como:  Director  Codirector  Lector  
en el trabajo de tesis intitulado:

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

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 y Firma del interesado)

## Formato 1.5. Voto aprobatorio Director/Codirector

Hoja 1/2

**Voto Aprobatorio del Director / Codirector**

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

**(Nombre completo del titular)**

Coordinación de Certificación y Registro

Presente

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

\_\_\_\_\_

(Escribir nombre del trabajo recepcional, sin abreviaturas)

Presentado por:

<b>Estudiante 1</b>		Matrícula:	
Nombre completo:			
Licenciatura:			
Plantel:			
Teléfono:		e-mail:	

<b>Estudiante 2</b> <i>(en caso de tesis colectiva)</i>		Matrícula:	
Nombre completo:			
Licenciatura:			
Plantel:			
Teléfono:		e-mail:	

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:

(Especificar nombre completo, grado académico, academia o institución a la que pertenecen)

**Lector 1**

Nombre completo y Grado académico:	
Institución:	
Academia:	
Teléfono/Ext.:	
E-mail:	

**Lector 2**

Nombre completo y Grado académico:	
Institución:	
Academia:	
Teléfono/Ext.:	
E-mail:	

**Lector 3**

Nombre completo y Grado académico:	
Institución:	
Academia:	
Teléfono/Ext.:	
E-mail:	

Atentamente

Director de tesis

Codirector (*en caso de tenerlo*)

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

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

Formato 1.6. Voto aprobatorio del Lector

**Voto Aprobatorio del Lector**

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

**(Nombre completo del titular)**

Coordinación de Certificación y Registro

Presente

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

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

Presentado por:

<b>Estudiante 1</b>	Matrícula:	
Nombre completo:		

<b>Estudiante 2</b> <i>(en caso de tesis colectiva)</i>	Matrícula:	
Nombre completo:		

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 Lector)

**Formato 1.7. Integración del Jurado****Integración del Jurado y fecha de examen de grado**Ciudad de México, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_**(Nombre completo del titular)**

Coordinación de Certificación y Registro

Presente

En relación con el trabajo de tesis de posgrado titulado:

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

Me permito informar que la integración del jurado será la siguiente:

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

Asimismo, se solicita programar el examen de grado a las \_\_\_\_\_ horas  
del día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ en el plantel \_\_\_\_\_

Atentamente

\_\_\_\_\_  
(Nombre y Firma Estudiante 1)\_\_\_\_\_  
(Nombre y Firma Estudiante 2)

## 2. Titulación por publicación arbitrada o producto

En esta opción, el estudiante deberá presentar un trabajo original escrito, como primer o único autor, o producto, relacionados con el perfil académico de los estudios cursados derivados de una investigación. Serán válidos aquellos artículos arbitrados que estén publicados o tengan una dictaminación favorable de alguna revista indexada relacionada con el área de formación, o la publicación de un libro con ISBN, y que demuestren estar vinculados al perfil de egreso del programa de estudios del Posgrado.

Esta modalidad de titulación está disponible únicamente para la presentación individual y no habrá réplica oral.

### Tipos de publicación arbitrada o producto

El estudiante podrá publicar trabajos académicos como primer o único autor con cualquiera de los siguientes productos:

- a) **Artículo:** Trabajo impreso en una publicación periódica de carácter académico o de difusión de trabajos científicos. Bajo las normas que contenga ISSN (*International Standard Serial Number*). Las publicaciones periódicas están normalmente respaldadas por una casa editorial reconocida como tal. La referencia bibliográfica a un artículo consta al menos del nombre del artículo, el nombre de la revista, el año de publicación, el volumen (o número), y las páginas dentro de ese volumen.
- b) **Libro:** trabajo impreso con fecha (año) y mención de una editorial reconocida como tal. Suele tener una extensión de más de 100 páginas. La reimpresión de un libro no cuenta como libro nuevo, a menos que la nueva edición haya sido sustantivamente aumentada y revisada. Los libros publicados en soporte magnético (Disco Compacto) con número ISBN (*International Standard Book Number*), serán considerados de igual manera que los libros impresos.
- c) **Capítulo de libro:** Texto científico publicado como parte de un libro que debe tener las características de un libro como se indica en el inciso b, ser impreso en un año dado por una editorial reconocida como tal.



## Requisitos

Son requisitos de esta opción de titulación:

- Certificado de Terminación de Estudios de posgrado; expedido por la Coordinación de Certificación y Registro de la UACM.
- Constancia de No Adeudo Bibliotecario; expedida por el Responsable de Biblioteca del plantel de adscripción del egresado.
- Registro de la modalidad mediante solicitud por escrito ante el Área Responsable de Titulación.
- Dos dictámenes probatorios de profesores-investigadores que cumplan con el perfil definido en el Artículo 97 del Reglamento de titulación.

## Procedimiento para el trámite de titulación

1. **Validación del Posgrado:** El estudiante podrá elegir esta opción cuando su trabajo académico, registrado previamente en la asignatura de “Desarrollo de proyecto de investigación” del Posgrado, derive en un ensayo o artículo académico de su autoría, aceptado para su publicación o publicado en una revista arbitrada, capítulo en libro o libro.

Para ello, a solicitud del estudiante, el coordinador del Posgrado emitirá un oficio (Formato 2.1) en donde validará que su trabajo académico está vinculado al perfil de egreso del programa de estudios del Posgrado; incluyendo, la asignación de los dos profesores-investigadores que realizarán los dictámenes aprobatorios.

Al menos uno de los profesores-investigadores propuestos deberá ser integrante del Posgrado.

2. **Registro.** Una vez que se cuente con la evidencia de publicación y el Formato 2.1, el estudiante podrá formalizar su petición ante el Área Responsable de Titulación mediante el Formato 2.2. Del Registro.

Como elementos de evidencia, se deben entregar fotocopias de las publicaciones, debidamente acompañadas de la siguiente información:

- a) Portada de la revista o volumen de la publicación.
- b) Texto completo de la publicación final. No se considerarán textos sólo aceptados ni en proceso de publicación.

- c) En el caso de capítulos de libro o libros completos, se deberán presentar las fotocopias respectivas.

3. **Invitación de dictaminadores.** El Área Responsable de Titulación entregará al estudiante los oficios de invitación para cada uno de los dictaminadores, así como el acuse correspondiente, en un periodo de 5 días hábiles.

En cuanto el estudiante recabe las firmas de entrega de oficios de invitación, el estudiante deberá devolverla al Área Responsable de Titulación, el acuse para su confirmación.

4. **Dictámenes aprobatorios.** Los profesores-investigadores contarán con un plazo de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente de recibir la notificación como dictaminador por parte del Área Responsable de Titulación y tendrá la obligación de emitir su dictamen (Formato 2.3).

Si los dos dictámenes son aprobatorios, el estudiante podrá solicitar al Área Responsable de Titulación la autorización para elaborar el Acta de Titulación en la modalidad de titulación por publicación arbitrada o producto, en donde entregará:

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

La designación de la terna de profesores que figurarán en el Acta de Titulación estará conformada de la siguiente forma:

- Un presidente, que será uno de los dictaminadores.
- Un secretario, que será el segundo dictaminador.
- Un vocal, que será el coordinador de la carrera.

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

6. **Expedición del Título.** Una vez firmada el Acta de Titulación al Área Responsable de Titulación tendrá un plazo de 40 días hábiles para notificar al estudiante por medio de correo electrónico la fecha para recoger el Título y Acta de Examen de grado.

### Mención Honorífica

El egresado podrá obtener la mención honorífica, cuando:

- Cuento con un promedio final de nueve o más en el Posgrado.
- Certificó todos sus cursos en la primera oportunidad.
- Cubrió el plan de estudios en un tiempo no mayor a cinco semestres.
- Los dos dictámenes lo recomienden explícitamente en consideración a la relevancia, innovación o cualidades excepcionales de la publicación o producto.

## Formato 2.1. Validación de la publicación arbitrada o producto

Hoja 1/2

**Validación de la publicación arbitrada o producto**

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 o producto, y a petición del interesado, me permito informar que después de haber revisado el siguiente producto académico:

 Artículo Libro Capítulo de libro

Titulado:

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

Presentado por:

Datos del Egresado		Matrícula:	
Nombre completo:			
Posgrado:			
Plantel:			
Teléfono:		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 dictaminadores.

Asimismo, se proponen a los siguientes profesores-investigadores como dictaminadores:  
(Especificar nombre completo, grado académico y academia a la que pertenecen dentro de la UACM)

**Dictaminador 1**

Nombre completo y Grado académico:	
Academia:	
Teléfono/Ext.:	
E-mail:	

**Dictaminador 2**

Nombre completo y Grado académico:	
Academia:	
Teléfono/Ext.:	
E-mail:	

Atentamente

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

c.c.p. Interesado

## Formato 2.2. Del Registro

**Registro Titulación por publicación arbitrada o producto**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 o producto**, con el siguiente:

Artículo                       Libro                       Capítulo de libro

Titulado:

\_\_\_\_\_

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

Presentado por:

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

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

- Portada de la revista o volumen de la publicación.
- Texto completo de la publicación final.

**Nota:** En el caso de capítulos de libro o libros completos, se deberán adjuntar las fotocopias respectivas.

**Atentamente,**

\_\_\_\_\_

(Nombre y Firma del estudiante)

Formato 2.3. Dictamen aprobatorio

<b>Dictamen Aprobatorio</b>	
Ciudad de México, a _____ de _____ de 20_____	
<b>(Nombre completo del titular)</b> Coordinación de Certificación y Registro Presente	
Por este conducto, me permito comunicarle que he revisado a satisfacción el trabajo de titulación, para obtener el grado de maestría, opción publicación arbitrada o producto, intitulado:	
_____ (Escribir nombre del trabajo, sin abreviaturas)	
Presentado por el egresado:	
_____ (Nombre completo)	_____ (Matrícula)
Por lo anterior, en mi carácter de dictaminador emito mi <b>DICTAMEN APROBATORIO</b> para obtener el grado de maestría con Mención Honorífica: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO.	
Atentamente	
_____ (Nombre y Firma del dictaminador)	
c.c.p. Interesado.	

### 3. Titulación por desarrollo tecnológico o diseño de equipo o maquinaria.

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 o bien, de experiencias de índole práctico.

El desarrollo tecnológico o diseño debe ser actual, original, derivado de los estudios del Posgrado y podrá ser propuesto de manera individual o en colectivo de hasta dos integrantes del mismo Posgrado, posgrados del mismo Colegio o de distintos Colegios. Dependiendo del trabajo a desarrollar se consideran las siguientes opciones:

- a) **Individual.** Cuando el trabajo involucre un área de conocimiento relacionada con el Posgrado y sea desarrollado por un estudiante.
- b) **Colectiva.** Cuando el trabajo involucre un área de conocimiento relacionada con el Posgrado y sea desarrollado por un máximo de dos estudiantes del mismo Posgrado.
- c) **Colectiva Interdisciplinaria.** Cuando el trabajo involucre áreas de conocimiento de otros posgrados del mismo Colegio (requiere obligatoriamente Co-asesor).
- d) **Colectiva Multidisciplinaria.** Cuando el trabajo involucre áreas de conocimiento de otros colegios (requiere obligatoriamente Co-asesor).

En todos los casos, los exámenes de grado serán aplicados de manera individual y en la misma fecha.

#### Características generales

Se denomina desarrollo tecnológico o diseño a todo tipo de producto audiovisual, impreso, computacional, modelos tridimensionales (electrónicos, mecánicos, etc.) con aplicaciones en el proceso enseñanza-aprendizaje o como parte de un proceso productivo o experimental en el ámbito tecnológico.

En esta opción, el estudiante deberá presentar los diseños, planos o prototipos acompañados con un informe escrito, considerando las siguientes características principales:

- Debe tener una extensión no menor de 30 páginas ni mayor de 40.
- Se confeccionará en papel tamaño carta, con 1.5 de interlineado, letra de 12 puntos con tipo "*Times New Roman, Arial o Garamond*". Este formato deberá



mantenerse a lo largo de todo el trabajo (misma tipografía, mismo espacio interlineado, misma separación entre párrafos)

- Las páginas deben estar numeradas.
- Pueden insertarse gráficos, fotografías, ilustraciones, etc., en cualquier parte siempre y cuando estén justificadas.

### Elementos principales del informe del desarrollo tecnológico o diseño de equipo o maquinaria

1. Portada: Nombre de la institución, título del trabajo, nombre del autor, nombre del Asesor y, en caso de tener, Co-asesor, grado obtenido, fecha y escudo de la institución (Formato 3.1. Portada del Informe)
2. Comité de Certificación: Hoja posterior a la Portada del Informe con los integrantes del Comité (Formato 3.2. Hoja 2 del informe)
3. Agradecimientos o dedicatoria (opcional): Contiene una dedicatoria formal.
4. Índice: Extensión 1 a 3 cuartillas. El índice es una tabla de contenidos: títulos de los capítulos o secciones con indicación de páginas.
5. Introducción. Extensión 6 a 10 cuartillas. Debe incluir contextualización de la problemática académica o tecnológica a tratar, objetivos o fines propuestos del material.
6. Caracterización del desarrollo tecnológico o diseño de equipo o maquinaria. Descripción, funcionamiento y/o estrategia de aplicación.
7. Fundamento teórico. Es la exposición organizada de los elementos teóricos generales o particulares, así como explicitar los conceptos básicos que fundamentan la creación del desarrollo tecnológico o diseño de equipo o maquinaria.
8. Guía de uso y mantenimiento. En este apartado se deben indicar los procedimientos de uso y mantenimiento del desarrollo tecnológico o diseño de equipo o maquinaria.
9. Conclusiones. En esta sección se expone una discusión o reflexión, alrededor del material creado; los principales límites y alcances, así como nuevas posibilidades de desarrollo y/o aplicación.
10. Referencias. Es un listado de todas las fuentes citadas en el informe: referencias bibliográficas y hemerográficas completas, sitios web, listas de informantes, etc.
11. Obligatorio formato APA (*American Psychological Association*)
12. Anexos: Se considera como anexo toda información necesaria para apoyar el desarrollo: diseños y/o planos.
13. Índice de cuadros, gráficas y figuras: Tabla de cuadros, gráficas y figuras con indicación de páginas.

14. Evidencia. Presentación física de prototipos, según sea el caso.

### **Informe digital**

El Informe se deberá entregar en CD o DVD que contenga en una Carpeta con el nombre del estudiante, tres archivos de la siguiente forma:

- Informe digital en un solo archivo en formato DOC con nombre informe.doc.
- Informe digital en formato PDF con nombre del informe.pdf, en un solo archivo, sin que esté protegido (encriptado)
- Archivo en formato de texto, con nombre de datos.txt, con la siguiente información:
  1. Datos del estudiante:
    - Apellido paterno, apellido materno y nombre(s)
    - Teléfono
    - Universidad
    - Plantel
    - Posgrado
  2. Datos del Director (y Codirector en caso tenerlo):
    - Apellido paterno, apellido materno y nombre(s)
  3. Datos del Informe:
    - Título
    - No. de páginas
    - Año
  4. Palabras clave (temas principales que trata el Informe)

El estudiante entregará dos archivos electrónicos que contengan copias de los planos, fotografías de los prototipos (en su caso) y el informe escrito para que se integren a los respectivos repositorios institucionales.

### **Requisitos**

- Certificado de Terminación de Estudios de posgrado; expedido por la Coordinación de Certificación y Registro de la UACM.
- Constancia de No Adeudo Bibliotecario; expedida por el Responsable de Biblioteca del plantel de adscripción del egresado.
- Registro de la modalidad, el título y el objeto de estudio del trabajo recepcional ante el Área Responsable de Titulación, con el visto bueno del Asesor y en su caso, del Co-asesor.

- Dictamen aprobatorio del Asesor y en su caso, del Co-asesor, con una propuesta de dos revisores. Por lo menos uno de los revisores debe ser externo al Posgrado.
- Dictamen aprobatorio de los dos revisores.
- Contar con el dictamen aprobatorio del Comité de Certificación que lo evaluó.

### Procedimiento de titulación

1. **Del Asesor / Co-asesor.** Para la realización del desarrollo tecnológico, el estudiante deberá contar con un profesor-investigador del Posgrado que funja como Asesor.

En el caso de trabajos colectivos de estudiantes de posgrados distintos, será necesario contar con Co-asesor, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 95. El Co-asesor deberá tener un perfil complementario al del Asesor conforme al proyecto de desarrollo o diseño.

2. **Registro.** En esta modalidad, el estudiante deberá realizar la solicitud del registro ante el Área Responsable, firmada de visto bueno por el Asesor (Formato 3.3. Del Registro).

En caso de que se pretenda realizar un trabajo colectivo, deberá ser justificado por los estudiantes en el formato de Registro, indicando las actividades generales que realizará cada estudiante en dicho trabajo, con la aprobación del Asesor y del Co-asesor, según sea el caso.

3. **Dictamen aprobatorio del Asesor.** Cuando el Asesor considere que el informe cuenta con los requisitos académicos para ser presentado a los revisores, el Asesor emitirá su dictamen aprobatorio al estudiante, mediante el Formato 3.4., en el cual se deberá proponer a dos revisores. Por lo menos uno de los revisores deberá pertenecer a un grupo de investigación diferente de aquel en el que se encuentran participando el estudiante y su Asesor.
4. **Invitación de revisores.** Una vez definido a los dos revisores, el Área Responsable de Titulación entregará al estudiante los oficios de invitación y los votos aprobatorios para cada uno de los revisores, así como el oficio de acuse correspondiente.

En cuanto el estudiante recabe las firmas de entrega de oficios de invitación y votos aprobatorios, el estudiante deberá devolver el oficio de acuse al Área Responsable de Titulación para su confirmación.

5. **Voto aprobatorio de los revisores.** Cuando los revisores consideren que el informe cuenta con los requisitos académicos para la presentación pública, entregarán su voto aprobatorio al estudiante (Formato 3.5.).

Una vez que el estudiante cuenta con los dos votos aprobatorios de los revisores, los entregará al Área Responsable de Titulación.

6. **Presentación oral ante el Comité de Certificación.** Una vez cumplidos los requisitos, el Asesor propondrá por escrito al Área Responsable (Formato 3.6.), la fecha, hora y lugar de la presentación ante el Comité de Certificación, previo acuerdo con el estudiante y los revisores.

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

El Comité de Certificación estará conformado de la siguiente forma:

- Un presidente, que será uno de los revisores con la mayor trayectoria y experiencia en el tema, recomendable.
- Un secretario, que será el Asesor.
- Un vocal, que será uno de los revisores.

La presentación oral del trabajo se llevará a cabo con la presencia de todos los integrantes del Comité de Certificación.

La presentación se declarará suspendida cuando el Comité de Certificación esté incompleto. El asesor, o en su ausencia, alguno de los integrantes del Comité de Certificación, lo asentará en el acta respectiva y notificará al Área Responsable para su reprogramación.

Al concluir la presentación oral, el Comité de Certificación deliberará en términos de aprobado, aprobado con mención honorífica o no aprobado, asentándolo en el Acta de Examen de Grado, misma que deberá ser firmada por los integrantes del Comité.

En caso de que el resultado de la presentación ante el comité 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.

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.

7. **Expedición del Título.** Una vez que el estudiante haya obtenido un resultado aprobatorio, el Área Responsable entregará el Título en un plazo de 40 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la recepción del Acta de Examen de Grado.

### Mención Honorífica

El egresado será candidato a la mención honorífica, cuando:

- Cuento con un promedio final de nueve o más en el Posgrado.
- Certificó todos sus cursos en la primera oportunidad.
- Cubrió el plan de estudios en un tiempo no mayor a cinco semestres.
- Concluyó el trabajo recepcional en un plazo no mayor a un año.

Al término de la presentación pública, el Comité de Certificación decidirá otorgar la mención honorífica al candidato cuando se cumpla lo siguiente:

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

El Comité de Certificación también podrá recomendar la gestión de la patente o la adopción del desarrollo, diseño o maquinaria, dentro de la universidad; de conformidad con la normatividad aplicable.

### Formato 3.1. Portada del Informe



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**COLEGIO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA**

**PROGRAMA DE ENERGÍA**

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

**INFORME**

QUE PARA OPTAR POR EL GRADO DE:

**MAESTRO EN INGENIERÍA ENERGÉTICA**  
(ORIENTACIÓN EN **ENERGÍA SOLAR**)

P R E S E N T A :

**NOMBRE DEL ESTUDIANTE**

ASESOR PRINCIPAL

**Nombre, Apellido, Apellido, Adscripción**

CO-ASESOR (sólo en caso de existir)

**Nombre, Apellido, Apellido, Adscripción**



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

## Formato 3.2. Hoja 2 del Informe

**COMITÉ DE CERTIFICACIÓN:**

Presidente: Grado, Nombre completo y Área de adscripción

Secretario: Grado, Nombre completo y Área de adscripción

Vocal: Grado, Nombre completo y Área de adscripción

Lugar donde se realizó el posgrado:

PLANTEL DEL VALLE, UACM.

**ASESOR DEL DESARROLLO TECNOLÓGICO  
O DISEÑO DE EQUIPO O MAQUINARIA:**

---

Grado y nombre del Asesor  
Programa de Energía - UACM

Formato 3.3. Del Registro

Hoja 1/2

**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 recepcional, sin abreviaturas)

En la modalidad de:

- |                          |                              |                          |               |
|--------------------------|------------------------------|--------------------------|---------------|
| <input type="checkbox"/> | Individual                   | <input type="checkbox"/> | 2 Estudiantes |
| <input type="checkbox"/> | Colectiva                    | <input type="checkbox"/> | 2 Estudiantes |
| <input type="checkbox"/> | Colectiva Interdisciplinaria | <input type="checkbox"/> | 2 Estudiantes |
| <input type="checkbox"/> | Colectiva Multidisciplinaria | <input type="checkbox"/> | 2 Estudiantes |

Dirigida por:

**ASESOR**

**CO-ASESOR** *(en caso de tenerlo)*

(Grado y Nombre completo)

(Grado y Nombre completo)

(Área a la que pertenece)

(Área a la que pertenece)

Nota: La figura de Co-asesor sólo aplica en el caso de trabajos colectivos de estudiantes de posgrados distintos.



El trabajo recepcional será desarrollado por:

<b>Estudiante 1</b>		Matrícula:	
Nombre completo:			
Posgrado:			
Colegio:		Plantel:	
Teléfono:		e-mail:	

Actividades generales del estudiante (en caso de trabajo colectivo)


<b>Estudiante 2</b> <i>(en caso de tesis colectiva)</i>		Matrícula:	
Nombre completo:			
Posgrado:			
Colegio:		Plantel:	
Teléfono:		e-mail:	

Actividades generales del estudiante (en caso de trabajo colectivo)


Visto Bueno

Asesor

Co-asesor (en caso de tenerlo)

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

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

Atentamente

\_\_\_\_\_  
(Nombre y Firma Estudiante 1)

\_\_\_\_\_  
(Nombre y Firma Estudiante 2)

Formato 3.4. Voto aprobatorio Asesor/Co-asesor

Hoja 1/2

**Voto Aprobatorio del Asesor/Co-asesor**

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

**(Nombre completo del titular)**

Coordinación de Certificación y Registro

Presente

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Escribir nombre del trabajo recepcional, sin abreviaturas)

Presentado por:

<b>Estudiante 1</b>		Matrícula:	
Nombre completo:			
Posgrado:			
Colegio:		Plantel:	

<b>Estudiante 2</b> <i>(en caso de tesis colectiva)</i>		Matrícula:	
Nombre completo:			
Posgrado:			
Colegio:		Plantel:	

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

Asimismo, se proponen a los siguientes académicos como revisores:

(Especificar nombre completo, grado académico y academia a la que pertenecen)

**Revisor 1**

Nombre completo y Grado académico:	
Academia:	
Teléfono/Ext.:	
E-mail:	

**Revisor 2**

Nombre completo y Grado académico:	
Academia:	
Teléfono/Ext.:	
E-mail:	

**Nota:** Por lo menos uno de los revisores deberá pertenecer a un grupo de investigación diferente de aquel en el que se encuentran participando el estudiante y su Asesor.

Atentamente

Asesor

Co-asesor (*en caso de tenerlo*)

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

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

## Formato 3.5. Voto aprobatorio del Revisor

**Voto Aprobatorio del Revisor**Ciudad de México, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20**(Nombre completo del titular)**

Coordinación de Certificación y Registro

Presente

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

\_\_\_\_\_

(Escribir nombre del proyecto, sin abreviaturas)

Presentado por:

<b>Estudiante 1</b>	Matrícula:	
Nombre completo:		

<b>Estudiante 2</b> <i>(en caso de tesis colectiva)</i>	Matrícula:	
Nombre completo:		

Por lo anterior, en mi carácter de revisor del proyecto de titulación, emito mi **VOTO APROBATORIO** para su presentación oral ante el Comité de Certificación.

Atentamente

\_\_\_\_\_

(Nombre y Firma del Revisor)

c.c.p. Interesado(s)

## Formato 3.6. Integración del Comité de Certificación

**Integración del Comité de Certificación y fecha de la  
presentación oral**

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

**(Nombre completo del titular)**

Coordinación de Certificación y Registro

Presente

En relación con el trabajo recepcional titulado:

\_\_\_\_\_

(Escribir nombre del trabajo recepcional, sin abreviaturas)

Presentado por:

<b>Estudiante 1</b>	Matrícula:	
Nombre completo:		

<b>Estudiante 2</b> <i>(en caso de tesis colectiva)</i>	Matrícula:	
Nombre completo:		

Me permito informar que la integración del Comité de Certificación será la siguiente:

Cargo	Grado	Nombre completo	Academia
<b>Presidente:</b>			
<b>Secretario:</b>			
<b>Vocal:</b>			

Asimismo, se solicita programar la presentación oral a las \_\_\_\_\_ horas  
del día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ en el plantel \_\_\_\_\_

Atentamente

\_\_\_\_\_  
(Nombre y Firma del Asesor)

## Transitorios

El presente manual será de observancia general y obligatoria para todos los estudiantes de la Maestría en Fuentes Renovables de Energía y Eficiencia Energética, de la generación 2011-II a la generación 2014-II; y para la Maestría en Ingeniería Energética a partir de la generación 2015-I, e instancias que intervengan en su aplicación; derogando todas aquellas disposiciones que pudieran oponérsele.

Las situaciones no contempladas por este manual serán resueltas por la Comisión de Titulación.

El presente reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación por el Consejo Universitario de la UACM y será revisado y actualizado por la Comisión de Titulación en los plazos que la misma determine.