



Casa abierta al tiempo
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
METROPOLITANA
Unidad Xochimilco

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
METROPOLITANA**

Unidad Xochimilco



MAESTRÍA EN CIENCIAS ODONTOLÓGICAS

**Manual de procedimientos
de la Maestría en Ciencias
Odontológicas.**

2023

Contenido

Introducción	3
Perfil de Ingreso	4
Procedimiento para el ingreso a la Maestría	4
Requisitos de admisión	4
Guía para elaborar el anteproyecto de investigación	6
Información para trámites de revalidación de estudios	7
Estudiantes inscritos en la Maestría	10
Idónea Comunicación de Resultados (ICR o tesis)	11
Derechos de autor y detección de similitudes	12
Algunos lineamientos para la publicación del artículo	12
Características de la impresión de la Idónea Comunicación de Resultados	13
Características requeridas de los archivos digitales	13
Examen de grado	13
Jurado del Examen de Grado	13
Requisitos para Tramitar el Acta de Examen de Grado	14
Consideraciones	14
Procedimiento para presentar el examen de Grado	14
Firma del Grado Académico	16
Registro del Título y Expedición de la Cédula Profesional	16
Anexo I	18
Anexo II	19

Introducción

El presente manual es una guía para el ingreso, permanencia y obtención del grado que ofrece la Maestría en Ciencias Odontológicas (MCO). Aquí se resume la mayoría de las situaciones que se presentan de manera cotidiana en el trabajo del Posgrado. Este documento conjunta la experiencia del alumnado y los/las profesores/as, es un complemento del Plan de Estudios y está organizado de manera cronológica, respecto al paso de los/as alumnos/as dentro de la Maestría. Se espera que el manual sea una consulta imprescindible para los/las profesores/as, el alumnado y aspirantes de este posgrado.

Antes de hacer la lectura detallada del presente manual, favor de leer con detenimiento el derecho a la no discriminación y el Artículo 73 del reglamento de estudios superiores de la UAM.

NO DISCRIMINACIÓN: De acuerdo con la Comisión Nacional de Derechos Humanos (2012), en la Universidad Autónoma Metropolitana y particularmente en el Programa de Maestría en Ciencias Odontológicas se reconoce el derecho que todas las personas tienen a gozar y disfrutar de la misma manera de las garantías que reconocen la Constitución, los tratados internacionales y las leyes. Por lo tanto, está prohibida toda discriminación motivada por el origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas. Ante la ley, todas las personas son iguales por lo que no tendrán validez los títulos de nobleza, privilegios u honores hereditarios (Comisión Nacional de los Derechos Humanos 2012. La discriminación y el derecho a la no discriminación. 23p. <http://www.cndh.org.mx/sites/all/doc/cartillas/2015-2016/43-discriminaciondh.pdf>).

El Artículo 73 del reglamento de estudios superiores de la UAM:

El alumnado de posgrado que desee iniciar un plan de estudios de especialización, maestría o doctorado distinto a aquél en el que está inscrito, deberá renunciar a éste e iniciar los trámites de admisión e inscripción de conformidad con el nuevo plan específico. Para la acreditación correspondiente, se sujetará a las disposiciones del Reglamento de Revalidación, Establecimiento de Equivalencias y Acreditación de Estudios.

El/La alumno/a que fue dado de baja por la aplicación de los siguientes Artículos: 19, Fracciones III, IV y VIII; 27, ó 28 del Reglamento de Estudios Superiores, no será posible solicitar examen de selección.

Perfil de Ingreso

Los/las aspirantes para ingresar a la Maestría en Ciencias Odontológicas, además de cumplir con los requisitos de ingreso que contempla el Plan de Estudios, deberán tener:

- a) Mostrar interés para formarse en investigación, ciencias y tecnología odontológica.
- b) Tener conocimientos adquiridos en la licenciatura de ciencias básicas: histología, citología, embriología, genética, microbiología e inmunología así como conocimientos metodológicos y de diseño de investigación.
- c) Capacidad de lectura del idioma inglés y el aspirante extranjero cuya lengua materna no sea el español, deberá demostrar además el dominio del idioma español.
- d) Habilidad en el desarrollo y defensa del anteproyecto de investigación.
- e) Dominio y manejo de información de fuentes a través de páginas web, motores de búsqueda y bases de datos.
- f) Actitud crítica y reflexiva, así como contar con una actitud positiva frente al trabajo individual y en equipo para desarrollar su investigación a lo largo del programa.
- g) Capacidad de comunicación oral y escrita.

Procedimiento para el ingreso a la Maestría

La selección de aspirantes es un proceso que, de manera colegiada, determina la aceptación de los/las aspirantes para incorporarse a la Maestría. Tal proceso tiene correspondencia directa con el Plan de Estudios de nuestro Posgrado y el Reglamento de Estudios Superiores de la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM).

La convocatoria para el registro de solicitudes de admisión a estudios de posgrado se realiza de acuerdo con las fechas establecidas por la Maestría en Ciencias Odontológicas y la Coordinación de Sistemas Escolares (CSE). Se hace pública por los medios masivos de comunicación y al interior de la UAM, por lo menos con cinco meses de anticipación. En esta convocatoria se establece el periodo de registro de solicitudes, y de documentos de admisión, el proceso de selección y el inicio de clases.

Requisitos de admisión

1. Llenado de la solicitud de admisión que deben realizar los/as aspirantes de ingreso a la Maestría, entrar a la dirección: <http://www2.xoc.uam.mx/oferta-educativa/divisiones/cbs/licenciaturas-posgrados/ppposg/odontologicas/convocatoria/solicitud.pdf>
2. Una vez completada la solicitud de admisión y verificada la información, es necesario imprimir el documento para firmarlo, pegarle una fotografía y escanearla, posteriormente realizar el trámite de registro en línea en el Sistema Evaluador de Aspirantes a la Maestría en Ciencias

Odontológicas en la página http://cbs1.xoc.uam.mx/evalua_mco/index.php, subir la solicitud de admisión, incluyendo los siguientes documentos:

- a) Título de Licenciatura (en caso de no contar con este último, se deberá ingresar la constancia de expedición de título en trámite junto con el acta de examen profesional).
- b) Certificado de estudios de Licenciatura. Provisionalmente a falta del certificado de Licenciatura, entregar constancia de expedición de certificado en trámite e historia académica vigente.
Para el caso de aspirantes mexicanos/as o extranjeros/as que hayan realizado sus estudios fueradel país o que no estén reconocidos por el Sistema Nacional de Educación, deberán recopilar ladocumentación pertinente para la revalidación de estudios, puesto que si llegaran a ser aceptados por el posgrado; deberán comenzar dicho trámite de inmediato. Consulte el documento "Instructivo para tramitar Revalidación de Estudios en: <https://dse.uam.mx/index.php/tsrevest-es>
Los/as aspirantes aceptados con estudios realizados en el extranjero deberán entregar una fotocopia de la procedencia administrativa de la solicitud de revalidación total de estudios de la Licenciatura requerida, éste se realizará en la Dirección de Sistemas Escolares de la UAM.
- c) Acta de nacimiento (en reducción tamaño carta).
- d) Clave Única de Registro Poblacional (CURP). Enviar el formato digital obtenido de la página: www.renapo.gob.mx.
- e) Currículum vitae en extenso con documentos probatorios.
- f) Carta solicitud con exposición de motivos, sobre su interés de estudiar esta maestría, dirigido a la Coordinación de la Maestría, máximo dos cuartilla.
- g) Constancia de lectura y comprensión del idioma inglés que será avalada por la Comisión Académica de la Maestría en Ciencias Odontológicas. Para los/las aspirantes extranjeros cuya lengua materna sea diferente al español, deberán demostrar el dominio de ésta.
- h) Extranjeros: Comprobante de la legal estancia en el país (vigente) y de la revalidación de los estudios de la Licenciatura requerida (recuerde que la revalidación se solicita con anterioridad ante la Secretaría General de Rectoría General).
- i) Carta solicitud con exposición de motivos que justifique el interés del alumnado para cursar la MCO, dirigido a la Comisión Académica de la Maestría.
- j) Carta de aceptación de dedicación de tiempo completo.
- k) Comprobante de pago por trámites de admisión,
<http://www2.xoc.uam.mx/oferta-educativa/divisiones/cbs/licenciaturasposgrados/pposg/odontologicas/convocatoria/pago.pdf>:

Mexicanos \$50.00 Extranjeros \$250.00

Nota: Los documentos deberán escanearse en tamaño carta en formato PDF, ningún archivo

debe pesar más de tres megabytes. Con información contenida por ambos lados claros y legibles.

Adicional a lo anterior, en caso de que el aspirante pase a la segunda etapa de selección, la propuesta de investigación será presentada en forma oral a la Comisión y es necesario cumplir con los siguientes requerimientos:

- Contar con un **promedio mínimo** de **8.0** o equivalente.
- Aprobar el Examen de Conocimientos Generales.
- Presentar propuesta de ante proyecto de investigación que corresponda a las líneas de investigación de la MCO, de dos cuartillas, el documento debe basarse en la Guía para elaborar el anteproyecto de investigación (descrita más adelante).
- Realizar una entrevista con la Comisión Académica de la Maestría.
- Aprobar las evaluaciones que determine la Comisión Académica de la Maestría en la convocatoria respectiva.
- En caso de ser aceptado, el aspirante deberá entregar una carta compromiso de dedicación exclusiva al Programa de la Maestría.
- Ingresar en tiempo y forma los documentos solicitados al correo de la Maestría: mco@correo.xoc.uam.mx , y/o nmolina@correo.xoc.uam.mx.

Guía para elaborar el anteproyecto de investigación

Los/as aspirantes deben entregar un anteproyecto, que es requisito obligatorio para entrar en el proceso de selección, con las siguientes características:

- Carátula con título del proyecto, nombre del aspirante
- Total, de dos cuartillas, tamaño carta, con las siguientes características:
 - Letra Arial tamaño 12, a doble espacio
 - Márgenes superior e inferior = 2.5 cm
 - derecho = 2.5 cm
 - izquierdo = 3.0 cm

El anteproyecto debe incluir, por lo menos, los siguientes puntos:

- ❖ Título: Frase corta que indique claramente ¿Qué se va a investigar? ¿Dónde se llevará a cabo la investigación? y ¿Cuándo se realizará?
- ❖ Antecedentes:
 - a) Planteamiento del problema: Descripción clara y concisa de la naturaleza y magnitud del problema que se piensa investigar.
 - b) Revisión bibliográfica: Reseña de la información más actual relacionada directamente con el objeto de investigación.

- c) Justificación: Exposición de cómo los resultados de la investigación contribuirán a la solución de los problemas identificados.
- ❖ Objetivos:
 - a) Objetivo general: Exposición breve y clara del propósito completo del proyecto.
 - b) Objetivos específicos: Descripción resumida de las metas puntuales.
- ❖ Metodología: Descripción del tipo de estudio; la población en estudio y muestra; las técnicas, procedimientos y pruebas a utilizar; y la recolección, captura, procesamiento y análisis de la información.
- ❖ Bibliografía: Documentos pertinentes y actualizados en formato APA 7ª edición.

El anteproyecto debe estar relacionado con las líneas de investigación de la MCO:

1. Biología celular y molecular del proceso salud - enfermedad y estrategias farmacoterapéuticas en Estomatología.
2. Proceso de salud – enfermedad en los grupos vulnerables y la atención estomatológica.

Se recomienda leer textos sobre metodología de la investigación, elaboración de protocolos de investigación, métodos estadísticos y redacción de documentos. Observar las siguientes recomendaciones para el día de la entrevista:

- ❖ La presentación debe presentarse en formato Power Point, en versiones 2010/2013.
- ❖ La presentación debe tener un máximo de 10 diapositivas.
- ❖ Las diapositivas deberán elaborarse en fondo blanco con letras negras o azules.
- ❖ Deberá limitarse número de imágenes; sólo incorporar aquellas que están directamente asociadas a la explicación del tema.
- ❖ La diapositiva 1: deberá tener el título de la propuesta del tema de investigación, nombre del aspirante y del último grado académico, incluir el nombre del posible tutor (no necesario).
- ❖ Diapositivas 2 y 3: Planteamiento del problema.
- ❖ Diapositivas 4 y 5: Resumen de marco teórico-empírico.
- ❖ Diapositiva 6: Objetivos e hipótesis.
- ❖ Diapositivas 7 y 8: Metodología-diseño de la investigación y referencias.
- ❖ Diapositiva 9: Explicar la Importancia del tema y cuál sería la aportación de la investigación al área del conocimiento específico.
- ❖ Diapositiva 10: Explicar la Viabilidad académica y financiera de la propuesta de investigación y donde será realizada (laboratorio y sitio de trabajo).
- ❖ La presentación será en un máximo de 10 minutos y 5 minutos serán para preguntas.

TRAER LA PRESENTACIÓN IMPRESA CON DOS DIAPOSITIVAS POR HOJA, TOTAL 5 HOJAS.

Nota importante: El tema de la presentación no será el definitivo con el que alumno realizara su proyecto de investigación, y no debe incluir a ningún tutor o cotutor, el Comité Académico del posgrado va a definir en qué línea de investigación será incluido y se le asignara sus tutores.

Información para trámites de revalidación de estudios

“Revalidación de estudios es la validez oficial que otorga la Universidad a los estudios realizados en instituciones que no forman parte del Sistema Educativo Nacional”. Conforme a lo indicado por el Artículo 8 del Reglamento de Revalidación, Establecimiento de Equivalencias y Acreditación de

Estudios (REEAE), una vez que se notifique a los/as aspirantes que han sido aceptados, deberán solicitar a la Secretaría General en la Dirección de Sistemas Escolares (DSE), la correspondiente solicitud de revalidación de estudios total.

Para el caso de aspirantes mexicanos/as o extranjeros/as que hayan realizado sus estudios fuera del país o que realizaron estudios de licenciatura o de posgrado en instituciones que no forman parte del Sistema Educativo Nacional y que necesiten del trámite de Revalidación de los mismos para cumplir con los requisitos de ingreso a la Maestría, deberán obtener y llenar la solicitud de Revalidación de Estudios, mediante cualquiera de las siguientes modalidades:

En línea:

Si la documentación está completa, le será enviada al(a la) interesado(a) la solicitud correspondiente, misma que debe llenar, imprimir y firmar. Así mismo, deberá cubrir el pago por los derechos del trámite, vía transferencia o depósito bancario. Una vez hecho lo anterior, deberá enviar escaneados, la Solicitud de Revalidación firmada y el comprobante de pago correspondiente, en formato PDF al email: tramitereeae@correo.uam.mx.

Presencial:

Para obtener la Solicitud de Revalidación, el(la) interesado(a) deberá acudir con su documentación completa a la Dirección de Sistemas Escolares, en Rectoría General, ubicada en Prolongación Canal de Miramontes No. 3855, 1er. piso, Col. Ex-Hacienda de San Juan de Dios, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14387, de lunes a viernes de 10:00 a 16:30 horas. En caso de duda para llenar el formato solicite información al teléfono 5483-4000 extensiones 1646 y 1643 o al email: tramitereeae@correo.uam.mx.

Para el pago de derechos se podrá hacer en cualquiera de las dos modalidades:

En línea:

A través del correo electrónico tramitereeae@correo.uam.mx se informará al(a la) interesado(a) de las opciones para cubrir los derechos del trámite, así como la cantidad de acuerdo a la tabla de cuotas para pago de inscripciones, servicios y derechos vigente.

Presencial:

El(La) interesado(a) deberá acudir a la Caja de Rectoría General, ubicada junto a la Dirección de Sistemas Escolares, a realizar el pago correspondiente por derechos de trámite de Revalidación de Estudios. Sin este pago, bajo ninguna circunstancia será posible continuar con el trámite.

Los/as aspirantes para poder realizar los trámites de inscripción en la fecha, lugar y hora indicados por la Universidad y adquirir la calidad de alumnos/as en los términos del Artículo 15 del Reglamento de Estudios Superiores (RES), deberán presentar una copia de la solicitud de revalidación total de estudios recibida por la Secretaría General. Se aclara que una vez que la misma Secretaría recibe y revisa las solicitudes, entérminos de los Artículos 10 y 11 del REEAE, enviará aquellas que califique como procedentes al presidente del Consejo Divisional respectivo, para determinar la igualdad

académica. En caso de que el órgano colegiado resuelva que la revalidación sea improcedente, se anularía la inscripción a la Universidad en términos del Artículo 27 del RES.

“La Universidad revalidará estudios únicamente para efectos de cursar los estudios de Posgrado que imparte y habrán de ser de carácter total y exclusivos para efectos de ingreso a la Maestría”.

Requisitos necesarios para poder llevar a cabo la revalidación total para ingreso a estudios de Maestría:

- a) Certificado total o revalidación de los estudios de educación media superior, en su caso;
- b) Certificado total de estudios de licenciatura (donde se enlisten las asignaturas acreditadas, la calificación obtenida y el período cursado);
- c) Título de licenciatura;
- d) Plan de estudios y;
- e) Programas, temarios o cualquier otra documentación institucional que exprese los contenidos de cada unidad de enseñanza-aprendizaje (asignatura).

Los documentos requeridos deberán presentarse apostillados de acuerdo a la Convención de La Haya o legalizados por el Servicio Exterior Mexicano y, En caso de que se presenten en un idioma distinto al español, deberán acompañarse de una traducción libre.

La falta total o parcial de los documentos que acrediten los estudios correspondientes no será impedimento para la presentación de la solicitud, siempre que se demuestre que la omisión es ajena a la voluntad del interesado.

Además de lo anteriormente señalado, el Plan de Estudios deberá contener:

1. Objetivo(s) General(es),
2. Denominación (nombre de la licenciatura o maestría),
3. Relación de unidades de enseñanza-aprendizaje (asignaturas) que lo integran con la especificación de cuáles son obligatorias y cuáles optativas, así como las modalidades de seriación,
4. Valor en créditos del plan completo, así como de cada unidad de enseñanza-aprendizaje (asignatura),
5. Requisitos para la obtención del título.

Los Programas de Estudio deberán contener:

1. Tipo de unidad de enseñanza-aprendizaje (asignatura optativa u obligatoria) y denominación (nombre),
2. El objetivo general y, en su caso, los objetivos particulares,
3. El contenido sintético de la unidad de enseñanza-aprendizaje (asignatura),
4. Las modalidades de conducción del proceso de enseñanza-aprendizaje,
5. La bibliografía aconsejable,
6. El valor en créditos de la unidad de enseñanza-aprendizaje (asignatura), y
7. Las modalidades de evaluación.

Le sugerimos solicitar a su institución una carta, donde certifique que planes y programas de estudio anexos corresponden al momento en que los estudios fueron realizados por el(la) interesado(a).

Notas:

* Para el envío de archivos electrónicos, favor de tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Deberá escanear todos los documentos para su trámite, de manera **legible y a color**, así como preparar un archivo en formato **PDF** para cada documento.
2. No se aceptan fotografías de sus documentos, ni fotos tomadas con aplicaciones -*CamScanner, Tap Scanner*, entre otras-.
3. Se le recuerda que no se recibirán archivos compartidos desde OneDrive, iCloud o cualquier otra nube, ni archivos en JPG, PNG, TIFF, etc.
4. El tamaño de su archivo no debe exceder de 10MB. En caso de rebasar la capacidad, se recomienda enviar los archivos PDF comprimidos en carpetas tipo **WinRAR ZIP (.zip)**.
5. Verificar que su archivo se visualice correctamente, se recomienda usar scanner de cama plana para una mejor resolución y nitidez.

Para mayores detalles de la revalidación de estudios, consultar el documento "Instructivo para tramitar Revalidación de Estudios en: <https://dse.uam.mx/index.php/tsrevest-es>

Estudiantes inscritos en la Maestría

Una vez inscritos y en la sesión introductoria al posgrado, el/la coordinador/a realizará una exposición con mayor profundidad sobre la naturaleza de los estudios a realizar. En esta misma sesión introductoria, se le informa al alumnado que la página web de la Maestría en Ciencias Odontológicas contiene el documento: Manual de procedimientos.

En el cuadro siguiente, encontrarán las unidades de enseñanza-aprendizaje, con todos los elementos que las conforman y que deberán ser cubiertas durante el tiempo que dura la Maestría.

CLAVE	NOMBRE	OBL/ OPT	HORAS TEORÍA	HORAS PRÁCTICA	CRÉDITOS	TRIMESTRE	SERIACIÓN
3357031	Proceso Salud Enfermedad Bucal I	OBL.	15	10	40	I	
3357032	Proceso Salud Enfermedad Bucal II	OBL.	15	10	40	II	3357031
3357033	Diseño de la Investigación y Recolección de Datos	OBL.	5	30	40	III	3357032
3357034	Sistematización y análisis de resultados	OBL.	5	30	40	IV	3357033
3357035	Discusión de resultados	OBL.	15	10	40	V	3357034
3357036	Elaboración del informe final	OBL.	10	20	40	VI	3357035
	Idónea Comunicación de Resultados y Examen de Grado				40		
TOTAL DE CRÉDITOS					280		

En el primer trimestre la Coordinación le asignara el Tutor y la línea de generación del conocimiento en el que será asignado, posteriormente se definirá a los integrantes del Comité Tutorial de cada alumno. Al final del segundo trimestre los alumnos presentaran su proyecto en un seminario de investigación y sucesivamente al final de cada

trimestre se presentara mediante un coloquio o seminario de investigación, los avances de la investigación para que el Núcleo Académico Básico emita su evaluación. Los alumnos deberán presentar retribución social de su proyecto de investigación.

Al concluir el proyecto y avalado por los integrantes del Comité Tutorial el alumno presentara una carta a la Coordinación una solicitud por escrito, tres impresos y una versión electrónica de la idónea comunicación de resultados.

BECA: La Maestría en Ciencias Odontológicas, pertenece al Padrón Nacional de Posgrados de Calidad, por lo que los alumnos pueden solicitar Beca al Consejo Nacional de Humanidades, Ciencia y Tecnología (CONAHCyT).

Las becas estarán sujetas a la disponibilidad presupuestal del CONAHCyT y se solicitan y tramitan a través de la Coordinación del Posgrado y de la Coordinación de Planeación y Desarrollo Académico de la Unidad Xochimilco, siempre que se cumplan con los términos y requisitos establecidos en la convocatoria correspondiente

Idónea Comunicación de Resultados (ICR o tesis)

Una actividad central durante el desarrollo de los cinco módulos de la Maestría, es la elaboración de la Idónea Comunicación de Resultados (tesis), por ello es importante que trimestre con trimestre los/as estudiantes avancen en la conformación del documento final y al concluir el quinto módulo los/as alumnos/as tengan prácticamente el documento terminado que les permita obtener el grado de Maestro/a en Ciencias en Odontológicas.

Se trata de la disertación escrita de la investigación desarrollada por el alumno/a durante sus estudios de maestría. Su objetivo es que el alumno/a muestre un dominio adecuado del marco teórico-conceptual en el que incide la investigación realizada, acorde al nivel de maestría, así como un buen manejo de las técnicas específicas empleadas. Contendrá óptimamente un análisis detallado y crítico de los resultados que permita extraer conclusiones de interés en el campo o campos disciplinarios abordados. El examen de grado incluirá la presentación y defensa oral de la tesis.

El/La alumno/a presentará a la Coordinación de la Maestría su Idónea Comunicación de Resultados por escrito, ésta podrá acompañarse de un artículo derivado de la misma y que sea publicable por el/la alumno/a y el/la Director/a de la Idónea Comunicación de Resultados.

Deberá incluir un resumen en español, con una extensión máxima de 400 palabras que contemple: Título de la ICR, objetivo, material y métodos, resultados y conclusiones. También, deberá contener de tres a cinco palabras clave.

Deberá incorporar un agradecimiento a la institución o empresa que dio las facilidades para realizar el trabajo de investigación; así como un agradecimiento al CONAHCyT por el apoyo económico que brindó

a los/as alumnos/as durante la realización de sus estudios de Posgrado.

El ICR requiere la supervisión de un director y dos asesores o un director, un codirector y dos asesores, los cuales deberán ser dos internos.

Derechos de autor y detección de similitudes.

La Universidad Autónoma Metropolitana ha adquirido y gestiona mediante la Biblioteca Digital de la UAM (BiDiUAM), herramientas como Originality Check y Ithenticate, de la editorial Turnitin que ayudan a prevenir y evitar las similitudes, permitiendo a los(as) alumnos(as) y a los(as) profesores(as) identificar el contenido no original de los trabajos.

La Maestría en Ciencias Odontológicas utiliza el programa Ithenticate que permite cargar los documentos en Word o pdf en idioma español o inglés y muestra la similitud entre un documento que se le presenta comparándolo con extensas bases de datos de revistas y libros digitales, páginas de internet y archivos de instituciones que también lo usan, por lo que la UAM poco a poco empieza a figurar en tales archivos.

Como resultado de dicha comparación, la herramienta proporciona el porcentaje de similitud del trabajo y muestra partes del texto que se encuentran en otros documentos, siendo una opción del usuario para valorar esos resultados que el programa le proporciona. Asimismo, da información de la referencia o fuente del que fue tomada la línea o párrafo que es similar. También indica en orden decreciente el porcentaje de texto tomado de cada fuente.

Por lo que durante todo el avance del posgrado se realiza énfasis en citar las fuentes de información que van conformando la ICR de los/as estudiantes. Los/as estudiantes deberán citar siempre la fuente original de consulta y cuando se realice una cita textual deberá entrecomillarse y dar el crédito correspondiente. Durante el avance de la ICR el documento será sometido al programa de detección de plagios (iThenticate), especialmente al finalizarlo, antes de registrar la ICR en el repositorio institucional.

En caso de que el/la director/a de tesis identifique similitudes el documento deberá ser devuelto al alumno para que sea modificado y realizado los cambios necesarios antes de realizarse el Examen de Grado.

El alumno deberá entregar a la Coordinación el documento final el cual no deberá tener un porcentaje de similitud mayor al 20%, dependiendo del tema de su ICR.

Algunos lineamientos para la publicación del artículo

- El/la alumno/a deberá aparecer como primer autor en artículo y el Director en segundo lugar. Se recomienda que se incluya una leyenda a pie de página en la que se especifique que dicho artículo es resultado de la Idónea Comunicación de Resultados para obtener el grado de Maestro/a en Ciencias en Odontológicas de la UAM-X.
- Preferentemente se buscará que la publicación sea en una revista con arbitraje e indexada, de nivel nacional o internacional.
- La publicación deberá cubrir parcial o totalmente los objetivos planteados en el protocolo de

investigación, los cuales fueron informados periódicamente en los avances trimestrales.

Características de la impresión de la Idónea Comunicación de Resultados

Se solicita un impreso para cada miembro del jurado y dos para el Centro de Documentación del Posgrado.

Utilizar papel blanco tamaño carta, de buena calidad.

Márgenes superior, inferior, derecho e izquierdo: 2.5 cm, incluyendo páginas que contengan tablas, gráficas, esquemas, dibujos, diagramas o fotos.

- Color de letra: Negro.
- Tipo de fuente: Arial, arial narrow o times new roman.
- Tamaño de fuente: 12
- Interlineado: 1.5.
- Calidad de la impresión: Tipo láser.
- Impresión simple, por un sólo lado de la página.
- Cubiertas o tapas de color azul marino, con letras doradas; el nombre de la tesis y del alumno se colocarán también en el lomo del documento.
- Para las características que debe tener la portada, ver el Anexo 1.

Características requeridas de los archivos digitales

- El trabajo debe estar en formato Word y PDF, requisito del repositorio institucional de la Biblioteca.
- El archivo debe integrar la versión completa del trabajo (carátula, resumen en español, de tres a cinco palabras claves, índice, desarrollo, conclusiones, bibliografía).
- No debe tener marcas de agua (fondo con publicidad o texto) de ningún tipo.
- No debe estar protegido con contraseñas, en especial de apertura del documento, ya que no permitirán su consulta.
- Si el/la alumno/a cuenta con archivos complementarios, deberá anexarlos (imágenes, videos, hojas de cálculo, presentaciones, entre otros).

Examen de grado

El examen de grado de la Idónea Comunicación de Resultados, se realiza en forma oral, en la hora y la fecha programadas, el examen será de forma presencial y se transmitirá vía *Zoom* para aquellos integrantes del jurado externos a la Unidad que por cuestiones de traslado o viáticos no le sea posible estar de forma presencial en el examen de grado.

Jurado del Examen de Grado

El jurado será designado por la División de Ciencias Biológicas y de la Salud y propuesto por la

Comisión Académica del Programa, estará integrado por: un/a presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales. El examen de grado será público ante un jurado integrado por mínimo tres y máximo cinco sinodales. Formarán parte de dicho jurado: el tutor, uno de los asesores o cotutor y hasta tres especialistas preferentemente externos a la Unidad, de reconocido prestigio académico y profesional en el área de conocimiento. Se elegirá presidente, secretario y vocales. Finalizado el examen, el jurado deliberará en privado y, acto seguido, comunicará al alumno el resultado. El alumno contará con dos oportunidades para la aprobación del examen de grado.

Requisitos para Tramitar el Acta de Examen de Grado

Se realiza en sistemas escolares, el/la alumno/a deberá:

1. Presentar el Título de Licenciatura.
2. No tener estado de baja reglamentaria por vencimiento de plazo máximo.
3. No adeudar documentos de admisión, material de biblioteca o cuotas por financiamiento educativo.
4. Alumnos/as extranjeros/as, no adeudar legal estancia en el país (vigente) y revalidación de estudios.
5. Haber cubierto el 100% de créditos de las UEA's del plan de estudios vigente.
6. Pago de derechos por solicitud de examen.
7. Fotocopia simple del Acta de nacimiento.
8. Copia de historia académica vigente con promedio (kardex/promedio).
9. 3 fotos tamaño infantil: De estudio, de frente, blanco y negro, papel mate, fondo blanco, iguales.
10. Entregar la solicitud autorizada, 10 días hábiles antes de la fecha de examen.

Consideraciones

- El Examen de Grado de la Idónea Comunicación de Resultados se realiza en forma oral, en la hora y la fecha programadas.
- El Acta de Examen de Grado se entrega a la Dirección de Ciencias Biológicas y de la Salud para su firma y envío a la Coordinación de Sistemas Escolares, para recabar las firmas correspondientes en la Rectoría General.
- Aproximadamente, cuatro semanas después el/la alumno/a podrá tramitar en Servicios Escolares su Certificado Total de Estudios y recoger el Acta de Examen de Grado.

Procedimiento para presentar el examen de Grado

1. El/La alumno/a debe entregar el documento final de la ICR a su respectivo/a director/a con el documento del programa de detección de plagios (iThenticate) que certifique el 20% de similitud, quien revisará el documento y dará su visto bueno para enviarlo al revisor designado por la Coordinación de la Maestría.
2. El/La revisor/a debe realizar las observaciones correspondientes para que el/la alumno/a enriquezca su trabajo final y emitir un voto de calidad sobre dicho trabajo. El tiempo fijado será máximo de 30 días o un mes calendario.
3. El/La alumno/a debe llevar a cabo las correcciones o modificaciones planteadas por el/la revisor/a,

- para enviar el documento corregido a los jurados propuestos. El plazo máximo será de 15 días.
4. El director de la tesis deberá enviar una carta a la coordinación de que el trabajo ha sido aceptado por el comité tutorial,
 5. La Coordinación de la Maestría elaborará las cartas de invitación para que los jurados revisen la ICR, hagan las observaciones del caso y determinen si el documento tiene la calidad suficiente para presentar el Examen de Grado correspondiente. Los jurados tienen un plazo máximo de 15 días naturales para leer el trabajo y entregar su dictamen por escrito. Las cartas de invitación y el empastado de la ICR debe entregarlas el/la alumno/a a cada uno de los jurados y recabar el acuse de recibo.
 6. El/La alumno/a debe realizar las correcciones o modificaciones propuestas por los jurados, para lo cual tendrá un plazo máximo de 15 días naturales. Como se puede observar, para cumplir los puntos 4 y 5 se debe contar con tiempo suficiente, ya que existen plazos definidos que requieren alrededor de tres meses.
 7. El/La alumno/a debe entregar a la Coordinación de la MCO las cartas de invitación con el acuse de recibo de los jurados, así como los dictámenes respectivos.
 8. Después de realizar las correcciones o modificaciones propuestas por los jurados, no se permite que el/la alumno/a realice ningún cambio, de fondo o de forma, al documento final de la ICR; dado que tales cambios no tendrían el visto bueno del/de la directora/a, el/la revisor/a y los jurados correspondientes.
 9. La fecha del Examen de Grado se fijará una vez que el/la alumno/a haya realizado las correcciones o modificaciones propuestas y que los jurados hayan entregado por escrito su aprobación de que el trabajo cuenta con la calidad suficiente para ser presentado como Idónea Comunicación de Resultados.
 10. La Coordinación de la Maestría debe enviar una carta a la Dirección de la División de Ciencias Biológicas y de la Salud, solicitando autorización para presentación del examen de grado del alumno, indicando la fecha y la hora del examen, así como el lugar donde se realizara el examen en forma presencial y en caso de ser necesario se enviara solicitud de examen en modalidad mixta (presencial y en línea) cuando alguno de los miembros del jurado pertenezca a otras universidades nacionales o internacionales.
 11. Una vez que la Dirección de la DCBS autoriza la presentación de grado se debe solicitar a la Secretaria Académica de la DCBS autorización para efectuar el examen de grado.
 12. Una vez autorizado por el Secretario Académico, se debe enviar el documento autorizado a Sistemas Escolares, para registro y trámite administrativo.
 13. Sistema Escolares enviara a la Coordinación del posgrado los siguientes formatos: Instructivo del llenado del acta, Tabla de votación de registro previo y la carta de Protesta del alumno.
 14. El/La alumno/a llevará a encuadernar la ICR, cubriendo los requisitos, que se describieron a detalle en el apartado de características de la impresión, de este mismo manual.
 15. El/La alumno/a debe entregar a la Coordinación de la Maestría los siguientes documentos:
 - Dos empastados de la Idónea Comunicación de Resultados (ICR), para el Centro de Documentación de la Maestría.
 - Unidad USB o disco que contenga los siguientes documentos:
 - a) Idónea Comunicación de Resultados en PDF.

- b) Resumen de la ICR en español e inglés, con el título de la Idónea Comunicación de Resultados, máximo de 400 palabras, con tres a cinco palabras clave.
 - c) Curriculum Vitae Único (CVU) de CONAHCyT. Lo deben entregar todos los/as alumnos/as, hayan o no tenido beca de la institución.
 - d) Reporte de la evaluación del documento de la ICR en el programa Turnitin.
16. La Coordinación de la Maestría elaborará las cartas finales de invitación para los jurados, donde se especifica la fecha, hora y lugar donde se efectuará el Examen de Grado.
 17. Posteriormente, el/la alumno/a debe entregar la ICR ya encuadrada a los jurados, junto con las cartas de invitación respectivas. Dichas cartas serán devueltas por el/la alumno/a a la Coordinación de la Maestría, con el acuse de recibo correspondiente.
 18. El/La alumno/a debe tomar en cuenta que cuando haya cumplido con el punto 11, el Examen de Grado se programará mínimo diez días hábiles después de realizados los trámites respectivos.
 19. El/La alumno/a deberá gestionar la reservación de la sala de exámenes profesionales, solicitar informes con la Secretaria de la Maestría. Se recomienda hacerlo con la debida anticipación.
 20. Antes del Examen de Grado y ya con la programación del mismo, el/la alumno/a deberá cargar su Idónea Comunicación de Resultados en la Plataforma de la Biblioteca. De no hacerlo en tiempo y forma no se llevará a cabo el Examen de Grado. Para conocer con detalle el procedimiento, en el Anexo II de este Manual podrán conocer el procedimiento puntual. En esta sección encontrarán el link que les llevará al Repositorio Institucional en donde tendrán la información detallada.
 21. Es importante subrayar que es responsabilidad del/la alumno/a realizar todos los trámites señalados, con la finalidad de no retrasar los tiempos marcados por la Maestría y Servicios Escolares.

Nota: Si el director del ICR realiza el trámite, esté deberá hacerse responsable de dar seguimiento y concluir todo el trámite.

Firma del Grado Académico

Cuando el/la alumno/a entrega la documentación en la Oficina de Titulación, le indicarán la fecha para la Firma del Grado en la Sección de Titulación de Rectoría General (presentarse con identificación oficial vigente y solicitud de trámite). Al momento de la firma se le informa al/a alumno/a la fecha de entrega del Título en su Unidad, donde se le regresará la documentación original.

El Documento de Grado podrá ser recogido por otra persona presentando carta poder del titular e identificación original de ambos. Es necesario que el/la alumno/a entregue copia del acta del Examen de Grado, copia de la solicitud de liberación de la beca otorgada por el CONAHCyT, la cual se tramita en el portal de dicho Consejo y del Título en la Coordinación de la Maestría.

Registro del Título y Expedición de la Cédula Profesional

El registro del Título y la obtención de la Cédula Profesional es responsabilidad del/la alumno/a, esta actividad se realiza en la Dirección General de Profesiones (DGP).

A partir del 1 de octubre de 2018, el registro de título y expedición de cédula profesional por la Dirección General de Profesiones de la SEP, es en línea a través del portal <https://siurp.sep.gob.mx/mvc/cedulaElectronica>. Ingresa para verificar que tu institución educativa haya expedido tu título o grado académico electrónico, deberás contar con tu e.firma, realizar el pago en línea y podrás obtener tu cédula profesional electrónica.

Para mayores informes:
Coordinación de la Maestría en Ciencias en Odontológicas
Calz. del Hueso 1100, Edificio central, segundo piso Área de
Posgrados CBS de la Unidad Xochimilco, col. Villa Quietud,
Coyoacán 04960, ciudad de México
México. Tel: 54835452

Correo electrónico:

mco@correo.xoc.uam.mx

Página Web.

<http://www2.xoc.uam.mx/oferta-educativa/divisiones/cbs/licenciaturas-posgrados/pposg/odontologicas/convocatoria/>

Facebook: <https://www.facebook.com/MCOUAM>

Anexo I



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

Unidad Xochimilco

(Fuente del lema, denominación y unidad: Helvética Neue Condensed
Bold) (Fuente del resto de la portada: Arial Narrow Bold)

DIVISIÓN DE CIENCIAS BIOLÓGICAS Y DE LA SALUD

MAESTRÍA EN CIENCIAS EN ODONTOLÓGICAS

TÍTULO DEL TRABAJO

IDÓNEA COMUNICACIÓN DE
RESULTADOS QUE PRESENTA

NOMBRE DEL/LA

ALUMNO/A PARA

OBTENER EL GRADO

DE

MAESTRO/A EN CIENCIAS EN ODONTOLÓGICAS

DIRECTOR/A: NOMBRE

MES Y AÑO

Anexo II

Repositorio institucional de tesis, Idónea Comunicación de Resultados y trabajo terminal

La Biblioteca de la Universidad Autónoma Metropolitana ofrece un repositorio institucional de documentos en línea y de acceso público, en el cual se puede consultar los diferentes productos académicos de esta institución, entre ellos, la Idónea Comunicación de Resultados (ICR o tesis) de los/as alumnos/as de la Maestría en Ciencias en Odontológicas que han obtenido el grado. Sin embargo, antes de hacer el Examen de Grado y por supuesto, antes de registrar la ICR en el repositorio institucional, deberá ser sometida al programa de detección de plagios (iThenticate).

El repositorio se encuentra disponible para su consulta en la dirección electrónica <http://biblioteca.xoc.uam.mx/> A partir del año 2020, los/as alumnos/as, los/as Directores/as de la ICR y el/la Coordinador/a de estudios, deben seguir un proceso específico para el registro de las ICR o tesis de Posgrado. Una vez que el/la alumno/a tenga programado su examen de Maestría y su ICR avalada por el jurado y sus directores/as, deberá ingresar a la plataforma en línea <http://tesisyreportes.xoc.uam.mx> utilizando su matrícula y clave bibliotecaria (NIP).

Dicho proceso puede verse en el siguiente enlace <http://tesisyreportes.xoc.uam.mx/proceso/posgrado/>, tal y como se muestra a continuación:

Casa abierta al tiempo
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
Unidad Xochimilco

Registra tu tesis, reporte de investigación o reporte de servicio social

Datos necesarios para el registro:

- 01 Tu cuenta de correo electrónico a través del cual nos comunicaremos contigo.
- 02 Contar con la matrícula de todos los alumnos que participaron en el trabajo.
- 03 Número económico y correo electrónico de el o los asesores internos y/o del director de tesis, según sea el caso.
- 04 Nombre completo de el o los asesores externos en caso de existir.
- 05 Archivo en formato PDF del trabajo realizado.

Ingresa con tu cuenta
de biblioteca

Matrícula

NIP de biblioteca ¿No tienes o no recuerdas tu NIP?

INGRESAR

Una vez haya ingresado, accederá al registro de participantes y deberá proporcionar los Datos del autor, los cuales son: Correo electrónico, Clave Única de Registro Poblacional (CURP) y Curriculum Vitae Único de CONAHcyT (CVU).

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
Unidad Xochimilco

Sistema para el registro de la tesis/ICR

1 PARTICIPANTES 2 DATOS DE LA TESIS 3 SUBIR ARCHIVO(S) 4 EXPERIENCIA EN EL POSGRADO

INGRESA LA INFORMACIÓN REQUERIDA
Los campos marcados con un asterisco * son obligatorios

Autor

Área de concentración* Elija su área de concentración *

Tu correo electrónico* pablo@gmail.com

Tu correo nuevamente* pablo@gmail.com

Ingresa tu CURP* VAOP941224HDFRLS07 (Consulta tu CURP)

Ingresa tu CVU* 378676

A continuación, deberá proporcionar los datos de su Director/a y/o Co-director/a, así como del/la lector/a interno/a del Posgrado. Si es un/a docente de la UAM, se registrará su número económico, correo electrónico, CVU y ORCID¹, en caso de ser un/a Director/a externo/a a la institución se registrará su nombre y correo:

¹ORCID es un código alfanumérico, no comercial, que identifica de manera única a científicos y otros autores académicos. Quien desee obtener este código cada académico debe de crear su perfil en <https://orcid.org/>

Asesor(es) o Director(es) de Tesis

Asesor o Director responsable

Ingresar su número económico* Lara Sanchez, Blanca Patricia

Ingresar su correo electrónico*

Ingresar su CVU*

Ingresar su ORCID

Posteriormente ingresará los datos generales de su trabajo final: El título de la ICR, resumen (200 a 400 palabras), tipo de contenido de la ICR (fotografías, ilustraciones, gráficas, videos, tablas, diagramas, mapas y/o trípticos) número de páginas, fecha de Examen de Grado y generación (año de ingreso y año en que debe concluir los estudios de posgrado).

Casa abierta al tiempo
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
Unidad Xochimilco

Sistema para el registro de la tesis/ICR

Ortiz Garcia, Josue Zuriel
MAESTRIA EN PATOLOGIA Y MEDICINA BUCAL

1 PARTICIPANTES 2 DATOS DE LA TESIS 3 SUBIR ARCHIVOS(S)

1. Favor de llenar el formulario en altas y bajas. **NO utilices sólo mayúsculas.**
2. Los campos marcados con un asterisco * son obligatorios.

Datos de la tesis/ICR

Nombre de tesis/ICR*

Resumen que describa la tesis/ICR*

Palabras en el resumen

La tesis/ICR contiene Fotografías Ilustraciones Gráficas Videos Tablas
 Diagramas Mapas Tripticos

Número de páginas*

Fecha de tesis/ICR*
Ejemplo: 20150630

Generación* [¿Qué es esto?](#)
Ejemplo: 2011-2013

Guardar y continuar

También deberá cargar los archivos en formato Word y PDF de la ICR, incluyendo la carta de aceptación de resumen y las palabras clave firmada por el/la asesor/a:

Casa abierta al tiempo
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
Unidad Xochimilco

Sistema para el registro de la tesis/ICR

Valdes Ortiz, Pablo Andres

MAESTRIA EN CIENCIAS Y ARTES PARA EL DISENO

1 PARTICIPANTES 2 DATOS DE LA TESIS 3 SUBIR ARCHIVO(S)

Agregar archivos WORD y PDF de la tesis/ICR y complementarios (en caso de existir)

Requisitos del archivo

1. Debe estar en formato WORD.
2. No debe tener un peso mayor a los 50 Megabytes.
3. Debe integrar la versión completa de la tesis/ICR (incluyendo la carátula).
4. No debe contener marcas de agua (fondo con publicidad o texto) de ningún tipo.
5. No debe estar protegidos con contraseñas de ningún tipo, en especial contraseñas de apertura.

IMPORANTE: Al seleccionar el archivo, espera hasta que la barra de color verde te avise que el documento fue agregado.

Selecciona el archivo WORD de la tesis/ICR* ...

Se anexó el archivo:2173804943_word.docx

Requisitos del archivo ×

1. Debe estar en formato PDF.
2. No debe tener un peso mayor a los 50 Megabytes.
3. Debe integrar la versión completa de la tesis/ICR (incluyendo la carátula).
4. Debe integrar el apartado donde se detalle el resumen y mínimo 3 palabras clave de la tesis/ICR.
5. Dicho apartado debe estar autorizado con nombre y firma del asesor/director principal de la tesis/ICR.
6. No debe contener marcas de agua (fondo con publicidad o texto) de ningún tipo.
7. No debe estar protegidos con contraseñas de ningún tipo, en especial contraseñas de apertura.

IMPORTANTE: Al seleccionar el archivo, espera hasta que la barra de color verde te avise que el documento fue agregado.

Selecciona el archivo PDF de la tesis/ICR*...

Se anexó el archivo:2173804943_principal.pdf ×

Archivos complementarios ×

1. En caso de tener archivos complementarios (anexos, transcripciones, imágenes) debes agregarlos aquí.
2. Cada uno de los archivos no debe tener un peso mayor a los 50 Megabytes.

IMPORTANTE: Al seleccionar el archivo, espera hasta que la barra de color verde te avise que el documento fue agregado.

Selecciona los archivos complementarios...

Guardar y continuar

Al guardar y continuar, el/la alumno/a habrá concluido el proceso de registro y recibirá un correo como comprobante del registro de su tesis. Posteriormente, el personal del archivo histórico de la Biblioteca revisará que el registro tenga la información correcta y que el archivo Word y PDF que contiene la ICR o tesis cumpla con los requisitos técnicos y posteriormente se solicitará una revisión técnica a la Biblioteca. En caso de no ser aprobada dicha revisión, se notificará por correo al/la alumno/a para que vuelva a subir los archivos correspondientes de manera correcta.

Si la Biblioteca aprueba la revisión técnica, ésta solicitará una revisión del contenido de la ICR al/la asesor/a o a la Coordinación del Posgrado, la cual deberá comunicarse con el/la Director/a de la ICR con la finalidad de verificar que se trate de la última versión del trabajo. Sin embargo, como está señalado en el Manual de Procedimientos de la Maestría antes de hacer el Examen de Grado, la ICR deberá ser sometida al programa de detección de plagios, por parte del/la Director/a de la misma.

Estimada **Dra. Juana Martínez Reséndiz**,

Se le solicita que realice la revisión de la tesis del alumno *Valdes Ortiz, Pablo Andres* para que verifique que cumpla con los requisitos establecidos en el instructivo de término del posgrado.

[Para ver la tesis y aprobarla o rechazarla, de un clic aquí.](#)

Agradecemos de antemano su participación.

A T E N T A M E N T E

Lic. Jesús E. Martínez Galindo
Jefe de la Sección de Archivo Histórico
Biblioteca 'Dr. Ramón Villarreal Pérez'
UAM Xochimilco
Tel.: (55)5483 7546 📞, correo: sah@correo.xoc.uam.mx

Si la revisión técnica no es aprobada se notificará por correo al alumno el motivo por el cual su revisión no fue aprobada para que vuelva a subir los archivos correspondientes y se llevará a cabo nuevamente la revisión técnica de la biblioteca y la revisión del contenido por parte de la Coordinación o el/la asesor/a.

En caso de aprobar la revisión técnica del contenido, la Biblioteca generará y enviará por correo al/la estudiante una carta de aceptación, la cual llegará también al/la director/a, así como a la Coordinación del Posgrado.



No. de oficio del trabajo: k2aYlpZjm21pZg==
27 de noviembre de 2019

Asunto: Carta de aceptación de Trabajo Terminal

Coordinación de la Licenciatura en Comunicación Social
Ciencias Sociales y Humanidades
P R E S E N T E

Por este medio le informo que ha sido AUTORIZADO el trabajo terminal del alumno(a) Sanchez Alejo, Angela con matrícula 2142025421 que pertenece a la Licenciatura en Comunicación Social.

Los datos del trabajo realizado son:

Título
DEL CINE DE AUTOR AL CINE DE TERROR.
UNA COMPARATIVA TEXTUAL DE LAS PELÍCULAS HASTA EL VIENTO TIENE MIEDO Y
MÁS NEGRO QUE LA NOCHE Y LO OMINOSO EN EL CINE DE TABOADA

Agradezco la atención prestada a la presente y le envío un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

Gómez Castro, Carlos Javier
Asesor interno

Calzada del Hueso 1100, Col. Villa Quietud, Coyoacán, CP 04960, Ciudad de México, Tel.: 5483 7000
Página Web: www.xoc.uam.mx

La Coordinación verificará el folio de la carta, generando así, la autorización para que se active el registro a la Biblioteca. La Biblioteca a su vez subirá el registro al catálogo de las Idónea Comunicación de Resultados (ICR) de los/as alumnos/as de la Maestría en Ciencias en Odontológicas, dando así por terminado el trámite. El documento estará en línea en un lapso no mayor a 10 días hábiles a partir de la recepción de la carta de aceptación.