



PROCEDIMIENTO PARA EGRESO Y TITULACIÓN

1. El estudiante del PICS podrá considerarse egresado del programa cuando cubra la totalidad de los créditos de las asignaturas obligatorias y optativas del Plan de estudios del PICS, correspondientes a 88 créditos para el nivel básico de Maestría en Investigación en Salud o 170 créditos para el nivel avanzado de Doctorado en Ciencias de la Salud; y cumplir con los requisitos académicos y administrativos establecidos en el plan de estudios vigente.
2. Una vez cubierto el inciso 1, el egresado del PICS deberá solicitar su certificado de estudios completos, para lo cual deberán comprar un derecho de certificado de estudios de posgrado en la página: <http://www.sii.uady.mx/derechos/> y deberán enviar al correo electrónico: nancy.gonzalez@correo.uady.mx (control escolar de Química – UADY) la siguiente información: *a)* formato expedido por el sistema que contiene el folio, nombre del derecho y el nombre del alumno, *b)* reenvío del correo electrónico enviado por el sistema con el código QR, *c)* copia de CURP extraída de la página de la dirección general del registro nacional de población e identificación personal (RENAPO: <https://www.gob.mx/curp/>) y *d)* correo electrónico del solicitante (para contacto inmediato) y número telefónico de contacto.
3. A la par del periodo de solicitud del certificado de estudios, el egresado puede solicitar la revisión de su trabajo final de tesis. Para ello el egresado se pondrá en contacto con los miembros de su comité tutorial quienes se convertirán en el comité revisor de tesis y agendará una reunión para llevar a cabo la revisión de la tesis, teniendo en cuenta que el egresado deberá de enviar a la Coordinación del PICS (coord.dicsa@correo.uady.mx) **10 días hábiles antes de esa reunión** la versión final de tesis en formato Word y PDF, según el ANEXO I. Este correo deberá ir acompañado de la solicitud de revisión, mediante los oficios según los ANEXOS II y III, que deberá estar firmado el egresado y con el visto bueno del (los) director(es) de tesis en formato PDF. En asunto debe colocarse la leyenda: **“Solicitud de revisión de trabajo final de tesis – Nombre completo del alumno – MIS ó DCS”** y en el cuerpo del correo indicar que se solicita a la coordinación sea considerado el trabajo adjunto para la revisión y que se adjuntan los 3 archivos solicitados de acuerdo al procedimiento establecido. NOTA 1: El egresado no envía ningún documento a su comité, sólo agenda la reunión con ellos, es responsabilidad de la coordinación el envío de los documentos al comité para su revisión. NOTA 2: El egresado de DCS deberá anexar, además, la copia de acuse de recibo de una revista registrada en el International Science Index (ISI), a la que haya sometido el artículo derivado de los resultados de su tesis doctoral y este como primer autor y copia de constancia de estancia de investigación realizada durante los estudios de Doctorado.
4. El día de la reunión para la revisión, con base a disposición del Comité Académico del PICS, el Coordinador realiza la apertura de la misma y designa de entre los miembros del Comité revisor que asistan a los titulares (presidente, secretario y vocal: externo a la UADY) y los suplentes que conformaran el sínodo. Para que tenga validez la reunión se requiere de la presencia de mínimo 3 de los 5 miembros y de preferencia con la presencia del externo a la UADY. En caso de que no hubiera el quorum mínimo se deberá reagendar la reunión en no más de 3 días hábiles. Ese día igual se estipula la probable fecha de examen con base a indicaciones del Coordinador (aprox. 21- 30 días hábiles posteriores a la reunión).



5. Terminada la reunión de la revisión de tesis, el egresado tiene 10 días hábiles para devolver al presidente de sínodo las correcciones ya realizadas al escrito final. El presidente del sínodo tendrá de 3 días hábiles para revisar que se haya cumplido con todas las adecuaciones solicitadas. En caso de que no se haya cumplido con todas las correcciones, se le devuelve al egresado quien tendrá 5 días hábiles en la segunda vuelta para completar las correcciones y devolver al presidente del sínodo. De nuevo el presidente tiene 3 días hábiles para revisar que se haya cubierto la totalidad de las correcciones.
6. Una vez que el presidente del sínodo haya aprobado el trabajo final de tesis, este deberá enviar la última versión aprobada en formato PDF a la Coordinación del PICS (coord.dicsa@correo.uady.mx) nombrando el archivo: **Tesis, Nombre completo del alumno, MIS o DCS, PICS**. En asunto debe colocarse la leyenda: **"Aprobación de Tesis – Nombre completo del alumno – MIS ó DCS"** y en el cuerpo del correo indicar que se solicita a la coordinación sea considerado el trabajo adjunto para la revisión y que se adjuntan los 3 archivos solicitados de acuerdo al procedimiento establecido. **NOTA:** El egresado no envía ningún documento a su comité, sólo agenda la reunión con ellos, es responsabilidad de la coordinación el envío de los documentos al comité para su revisión.
7. Cuando Coordinación reciba el correo del punto no. 6, se expedirá 3 oficios: Conclusión de créditos totales, aprobación de trabajo final y asignación de sinodales. El egresado tendrá un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la entrega del oficio de asignación de sínodo para cubrir los requisitos del trámite de concesión del examen de grado. El estudiante entregará a Control Escolar la documentación solicitada de acuerdo a los ANEXOS IV – VII, según sea el caso.
8. El examen de grado se trata de la defensa de la tesis que consta de dos etapas:
 - a) En la primera, en un examen abierto al público, el estudiante presentará su trabajo en forma oral, apoyándose con el material didáctico necesario en un tiempo de 60 minutos.
 - b) En la segunda, realizará la defensa de su trabajo ante el sínodo a puerta cerrada. Posteriormente se asignará la calificación, misma que constará en el acta correspondiente.

La calificación del examen de grado es Aprobado o No Aprobado. Si la calificación resulta no aprobatoria, el Comité Académico podrá autorizar un segundo y último examen, que deberá realizarse en un plazo máximo de seis meses. Si el estudiante no aprueba en la segunda oportunidad causará baja definitiva del programa. El examen de grado tendrá una duración mínima de 2 horas y máxima de 3 horas. Se programará de lunes a viernes como mínimo 10 días hábiles después de entregar los documentos completos en control escolar. Es responsabilidad del sustentante que se presenten los sínodos titulares. El examen de grado se llevará a cabo con la presencia del al menos 3 sinodales, en caso contrario se declarará suspendido y se reprogramará de acuerdo a lo señalado en el Plan de estudios del PICS. El tipo de vestimenta para el presentar el examen de grado, aplicable a sustentantes y sinodales, es de acuerdo al siguiente código: Damas.- Vestido o traje sastre (se recomiendan colores neutros: negro, café, blanco, gris y beige) y Caballeros.- Traje completo con corbata (se recomienda traje, corbata y zapatos de colores neutros y camisa en colores claros) o guayabera manga larga en color claro y pantalón en colores neutros. En el caso de los presentes invitados aplica vestimenta formal. Evite colores llamativos y/o fluorescentes, así como el uso de sandalias o tenis.



ANEXO I

Formato de tesis

El documento final de tesis debe de contener los siguientes elementos y en el siguiente orden:

- **Portada.** Elaborar de acuerdo al formato de portada (ver formato en página web del PICS).
- **Guarda inicial.**
- **Contraportada.** Igual a la portada, en blanco y negro.
- **Oficio de aprobación de trabajo final.** (Para las revisiones no se agrega, es para el documento final que será defendido y lo entrega la coordinación).
- **Agradecimientos académicos.** Son los agradecimientos dados por la dirección del trabajo, asesoramiento, revisión, apoyo técnico, financiamiento, aportación científica, etc. No debe llevar agradecimientos ni dedicatorias personales.
- **Lugar de realización.** Debe de ir en la parte central de la página.
- **Índice.** Indicar las principales secciones y apartados del contenido del documento final. Los índices de figuras y cuadros son opcionales a solicitud del comité revisor y aprobación del director(es) de tesis y estarán en páginas separadas.
- **Resumen.** 200 - 350 palabras. Estructurado en prosa sin secciones delimitadas, donde se presenta el planteamiento del problema, propósito del estudio, material y métodos y principales resultados y conclusiones.

En el caso de los documentos de Doctorado deberán incluir en página separada un Abstract (versión en inglés del resumen), respetando el número de palabras.

- **Introducción.** Identificación del tema. Exposición del marco teórico de la investigación, señalando brevemente la definición del problema.
- **Antecedentes.** Exposición de los antecedentes que existen acerca de la problemática a resolver, proporcionando las referencias bibliográficas pertinentes. Parte teórica que representa el marco de referencia de la investigación realizada. El desarrollo total del tema con sus títulos y subtítulos.
- **Objetivos.** El objetivo general y los específicos.
- **Hipótesis.**
- **Materiales y métodos.**
- **Resultados.**
- **Discusión.**
- **Conclusión.** Deben de ser concisas y claras, planteadas como respuesta a los objetivos específicos y una conclusión general con base al objetivo general.
- **Perspectivas del trabajo.** Si las hubiese. Opcional.
- **Referencias bibliográficas.** Deben estar citadas en el documento a manera de superíndice, sin paréntesis, después del signo de puntuación y en orden estricto de aparición. Cuando sea necesario incluir el nombre de algún autor o autores de una cita en el cuerpo del trabajo deberá seguirse el siguiente estilo:
 - a. Para un solo autor: Jackson²⁵ describe...
 - La expresión de genes descrita por Alameda-Castillo³³...
 - b. Para dos autores: Han y Wang¹² establecieron la...
 - c. Para más de dos autores: López et al.²⁸ se enfocaron al... ó Tang y col.³² descubrieron que...



En el listado de referencias se aceptará como máximo un 10 % de citas de páginas web, de periódicos o de comunicaciones personales.

Las referencias deberán estar actualizadas y redactadas con base a las directrices para autores de la Revista Biomédica de la UADY:

<http://revistabiomedica.mx/index.php/revbiomed/about/submissions#authorGuidelines>.

- **Anexos.** Es opcional.

- **Artículo(s) derivados del trabajo de tesis.** Para la Maestría es opcional. Para el Doctorado es obligatorio, como mínimo la evidencia del manuscrito enviado a publicar donde figura como primer autor, colocando copia del correo de recepción para revisión. Si ya fue aceptado para publicación deberá colocar la carta de aceptación y el borrador del artículo. Si ya fue publicado, colocar la portada e índice del número de la revista y el artículo publicado con paginación.

- **Guarda final.**

ESPECIFICACIONES DE PRESENTACIÓN:

a) El documento deberá ser presentado en hojas tamaño carta (216 x 279 mm) bond, de color blanco y en una sola cara.

b) El margen del lado izquierdo deberá fijarse en 3.5 cm. y el resto de los márgenes (derecho, superior, inferior) en 3.0 cm. Estos márgenes deberán conservarse en todo el documento.

c) El tipo de letra a utilizarse deberá ser Arial de tamaño 12 puntos, excepto en los casos en que se indique lo contrario.

d) El espaciamiento entre líneas será de 1.5 líneas y los párrafos deberán estar justificados en ambos márgenes.

e) No se permite la inclusión de encabezados ni pies de página, con excepción de la numeración de las páginas.

f) La numeración inicia en los agradecimientos, utilizando números romanos en minúscula, hasta antes del inicio del texto del trabajo de tesis, y en el resto del documento se utilizarán números arábigos iniciando con el uno. La numeración se colocará centrada a 1.8 cm del borde de la página en el margen inferior.

g) Los encabezados utilizados en el texto tendrán diversos órdenes y, su posición señalará la jerarquía de una parte o apartado dentro del documento, así:

- Encabezado de primer orden: Este tipo denota los diferentes apartados del documento: RESUMEN, INTRODUCCIÓN, entre otros; deberá escribirse con mayúsculas, remarcado (negritas) y centrado, al inicio de página impar. El texto se iniciará dos espacios abajo del encabezado.

- Encabezado de segundo orden: Se escribirá con minúscula, excepto la primera letra, remarcado (negritas). En el margen izquierdo sin sangría a un espacio abajo del último renglón del texto precedente. El texto se iniciará un espacio abajo del encabezado.

- Encabezado de tercer orden: Se escribirá con minúsculas, excepto la primera letra, en cursiva, al margen izquierdo, dos espacios abajo del último renglón del párrafo anterior. El texto iniciará sin sangría, abajo del encabezado.

h) El material ilustrativo (cuadros y figuras) deberá colocarse lo más cerca posible a la parte del texto que ésta ilustra. Los cuadros estarán centrados y solamente deberán contar con tres líneas horizontales: en la parte superior, abajo del encabezado de las columnas y en la parte inferior; es decir, al pie de ésta (ver ejemplo). No se deben insertar líneas verticales. El tipo de letra utilizado para la información contenida en los cuadros será Arial de 11 puntos y el interlineado será 1.15 líneas. Los títulos de las columnas deberán estar remarcados en negritas y centrados. Cualquier



abreviatura, con excepción de las de uso universal, deberá aclararse al pie del cuadro. Los pies de cuadros deberán estar con letra Arial No. 10, el interlineado será simple de una línea.

Ejemplo de cuadro:

Table 2. Enterotoxigenic *E. coli* and *Shigella* isolates from children with diarrhea in Merida, Mexico.

Age range (years)	ETEC n (%)	<i>S. flexneri</i> n (%)	<i>S. boydii</i> n (%)
0.0 - 1.0	5 (27.7)	7 (58.33)	2 (16.66)
1.1 - 2.0	3 (16.7)	1 (8.33)	2 (16.66)
2.1 - 3.0	10 (55.5)	NI	NI
3.1 - 4.0	NI	NI	NI
4.1 - 5.0	NI	NI	NI

NI: Not identified.

i) El pie de la figura deberá iniciar por “Figura n.”, remarcada (negritas), donde n es un número arábigo entero que le corresponde en la secuencia y a continuación, utilizando letra Arial de 11 puntos e interlineado simple de una línea, un texto que contenga la información necesaria para comprenderla y, al igual que las tablas, se debe entender por sí solo sin recurrir al texto completo. El texto deberá de justificarse de acuerdo al ancho de página.



UADY
UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE YUCATÁN

**COORDINACIÓN GENERAL
DEL SISTEMA DE POSGRADO,
INVESTIGACIÓN Y VINCULACIÓN**

**POSGRADO INSTITUCIONAL EN
CIENCIAS DE LA SALUD**

ANEXO II

OFICIO DE SOLICITUD DE REVISIÓN

Mérida, Yucatán, ## de ## de 20##

Nombre del Coordinador
Coordinador del
Posgrado Institucional en Ciencias de la salud
Universidad Autónoma de Yucatán
P R E S E N T E

Por medio de la presente me permito solicitar someta a revisión el escrito final de mi tesis de (*indicar el grado Maestría o doctorado*) para la obtención del título de: (*indicar el programa de Maestría o doctorado*), la cual lleva por título: "*nombre completo de la tesis, sin abreviaturas*", la cual se apega al formato establecido en el Manual de Procedimientos del Posgrado Institucional en Ciencias de la Salud.

Sirva la presente para hacer mención que el escrito final está siendo sometido después de haber completado la totalidad de mis créditos académicos correspondientes a las asignaturas obligatorias y optativas; y por recomendación manifiesta de mi comité tutorial en el acta de seminario de tesis correspondiente. Además, de contar con el aval de mi director(es) de tesis: (*indicar el grado y nombre completo del o los directores*) como se hace constar en oficio adjunto.

La reunión para llevar a cabo la revisión del trabajo final de tesis, en común acuerdo con mi comité revisor, se programó para llevarse a cabo el día ## de (*indicar mes*) del presente a las ##:## horas, por lo que solicito su apoyo para la disposición de un aula para llevar a cabo la mencionada reunión.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

Atentamente

Nombre y firma del estudiante



UADY
UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE YUCATÁN

**COORDINACIÓN GENERAL
DEL SISTEMA DE POSGRADO,
INVESTIGACIÓN Y VINCULACIÓN**

**POSGRADO INSTITUCIONAL EN
CIENCIAS DE LA SALUD**

ANEXO III

OFICIO DE CONCLUSIÓN DE LA TESIS

Mérida, Yucatán, ## de ## de 20##

Nombre del Coordinador
Coordinador del
Posgrado Institucional en Ciencias de la salud
Universidad Autónoma de Yucatán
P R E S E N T E

Por medio de la presente hago de su conocimiento que he (hemos) llevado a cabo la revisión del manuscrito de tesis "*nombre completo de la tesis, sin abreviaturas*", realizado por (*nombre completo del estudiante y nombre del programa que cursó*) bajo mi(nuestra) tutoría y dirección. Manifiesto (Manifestamos) que estoy (estamos) de acuerdo con el contenido del manuscrito.

Por lo cual considero (consideramos) que el trabajo final cumple con las características y requerimientos necesarios para ser sometido a revisión por parte de los miembros del comité revisor que tenga a bien asignar el Comité Académico del PICS, para cumplir con los requisitos para la obtención del grado correspondiente.

Sin otro particular, y agradeciendo de antemano sus atenciones para la presente comunicación, quedo a sus órdenes para cualquier aclaración.

Atentamente,

Nombre y Firma del Director de Tesis

(Nombre y Firma del Director de Tesis 2)

Nombre y Firma del Tesista



ANEXO IV

FORMATO DE SOLICITUD DE EXAMEN DE GRADO POR TESIS
POSGRADO INSTITUCIONAL EN CIENCIAS DE LA SALUD
MAESTRÍA EN INVESTIGACIÓN EN SALUD

Quien suscribe _____, entregó a la Facultad de Química los siguientes documentos:

	Certificado original de estudios completos de maestría (Sin manchas, tachaduras o enmendaduras)
	Certificado original de estudios completos de licenciatura (Sin manchas, tachaduras o enmendaduras)
	Oficio original de prórroga (sólo para aquellos que tienen más de dos años de egreso a la fecha del examen de grado)
	Acta de nacimiento original legible (No a máquina)
	Una copia fotostática de la Clave Única de Registro de Población (CURP) actualizada (los datos deberán coincidir con los del acta de nacimiento)
	Oficio de no adeudo de material bibliográfico expedido por la Biblioteca de Ciencias de la Salud
	Oficio de asignación de sinodales en original y 2 copias
	Copia tamaño carta del título de licenciatura (anverso y reverso) completa y legible
	Copia tamaño carta de la cédula de licenciatura (anverso y reverso) completa y legible
	2 fotografías tamaño credencial en blanco y negro, papel mate con retoque, fondo blanco, ropa de color claro, sin corbata, frente despejada, sin anteojos (todas las fotografías deberán tener nombre completo en el reverso)
	Comprobante de pago de derecho de trámites administrativos de titulación (expedido por la Facultad de Química)
	*Derecho de examen de posgrado
	*Derecho de certificado de acta de examen de posgrado
	*Derecho de grado de maestría electrónico
	Original de la solicitud de grado de Maestría de la UADY en una sola hoja (anverso y reverso), completo

*NOTA: Los derechos pueden ser comprados en la Caja General de UADY (ex facultad de Derecho, Fraccionamiento del Parque en horario de 8 a.m. a 2 p.m. de Lunes a Viernes) o en línea ingresando a la dirección: <http://www.sii.uady.mx/derechos/>, si elige la segunda opción, es necesario que entregue el formato donde se encuentra el folio y nombre del derecho que está comprando y el correo electrónico en el que se le realiza el cargo a la tarjeta de crédito o débito con la que hizo el pago.



UADY
UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE YUCATÁN

**COORDINACIÓN GENERAL
DEL SISTEMA DE POSGRADO,
INVESTIGACIÓN Y VINCULACIÓN**

**POSGRADO INSTITUCIONAL EN
CIENCIAS DE LA SALUD**

Fecha de recepción de citatorio para sinodales: _____

Fecha de devolución de citatorio firmado por al menos 4 sinodales: _____

Acepto de conformidad que el examen profesional sea sustentado el _____

A las _____ horas, una vez aprobada el examen deberé contactar a la Facultad de Química en un plazo de cuatro semanas hábiles para seguimiento del trámite de titulación, siendo este seguimiento mi entera responsabilidad.

En caso de NO recabar o devolver el citatorio firmado (formato para recabar firmas, ver en la última página) por al menos cuatro sinodales en las fechas anteriormente señaladas, el examen profesional será reprogramado según disponibilidad.

Teléfono celular:	Acepto de conformidad
Teléfono alternativo:	
Correo electrónico:	



ANEXO V

FORMATO DE SOLICITUD DE EXAMEN DE GRADO POR TESIS
CON REPRESENTACIÓN GRÁFICA (Título impreso)
POSGRADO INSTITUCIONAL EN CIENCIAS DE LA SALUD
MAESTRÍA EN INVESTIGACIÓN EN SALUD

Quien suscribe _____, entregó a la Facultad de Química los siguientes documentos:

	Certificado original de estudios completos de maestría (Sin manchas, tachaduras o enmendaduras)
	Certificado original de estudios completos de licenciatura (Sin manchas, tachaduras o enmendaduras)
	Oficio original de prórroga (sólo para aquellos que tienen más de dos años de egreso a la fecha del examen de grado)
	Acta de nacimiento original legible (No a máquina)
	Una copia fotostática de la Clave Única de Registro de Población (CURP) actualizada (los datos deberán coincidir con los del acta de nacimiento)
	Oficio de no adeudo de material bibliográfico expedido por la Biblioteca de Ciencias de la Salud
	Oficio de asignación de sinodales en original y 2 copias
	Copia tamaño carta del título de licenciatura (anverso y reverso) completa y legible
	Copia tamaño carta de la cédula de licenciatura (anverso y reverso) completa y legible
	2 fotografías tamaño credencial en blanco y negro, papel mate con retoque, fondo blanco, ropa de color claro, sin corbata, frente despejada, sin anteojos (todas las fotografías deberán tener nombre completo en el reverso)
	4 fotografías tamaño mignon, en blanco y negro, papel mate, sin anteojos, actual
	Comprobante de pago de derecho de trámites administrativos de titulación (expedido por la Facultad de Química)
	*Derecho de examen de posgrado
	*Derecho de certificado de acta de examen de posgrado
	*Derecho de grado de maestría electrónico expedido por la UADY
	*Derecho de representación gráfica de título, diploma o grado
	Original de la solicitud de grado de Maestría de la UADY en una sola hoja (anverso y reverso), completo
	Original de la solicitud de representación impresa de título, diploma o grado electrónico, completo



UADY
UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE YUCATÁN

**COORDINACIÓN GENERAL
DEL SISTEMA DE POSGRADO,
INVESTIGACIÓN Y VINCULACIÓN**

**POSGRADO INSTITUCIONAL EN
CIENCIAS DE LA SALUD**

*NOTA: Los derechos pueden ser comprados en la Caja General de UADY (ex facultad de Derecho, Fraccionamiento del Parque en horario de 8 a.m. a 2 p.m. de Lunes a Viernes) o en línea ingresando a la dirección: <http://www.sii.uady.mx/derechos/>, si elige la segunda opción, es necesario que entregue el formato donde se encuentra el folio y nombre del derecho que está comprando y el correo electrónico en el que se le realiza el cargo a la tarjeta de crédito o débito con la que hizo el pago.

Fecha de recepción de citatorio para sinodales: _____

Fecha de devolución de citatorio firmado por al menos 4 sinodales: _____

Acepto de conformidad que el examen profesional sea sustentado el _____

A las _____ horas, una vez aprobada el examen deberé contactar a la Facultad de Química en un plazo de cuatro semanas hábiles para seguimiento del trámite de titulación, siendo este seguimiento mi entera responsabilidad.

En caso de NO recabar o devolver el citatorio firmado (formato para recabar firmas, ver en la última página) por al menos cuatro sinodales en las fechas anteriormente señaladas, el examen profesional será reprogramado según disponibilidad.

Teléfono celular:	Acepto de conformidad
Teléfono alternativo:	
Correo electrónico:	



ANEXO VI

FORMATO DE SOLICITUD DE EXAMEN DE GRADO POR TESIS
POSGRADO INSTITUCIONAL EN CIENCIAS DE LA SALUD
DOCTORADO EN CIENCIAS DE LA SALUD

Quien suscribe _____, entregó a la Facultad de Química los siguientes documentos:

	Certificado original de estudios completos de Doctorado (Sin manchas, tachaduras o enmendaduras)
	Certificado original de estudios completos de Maestría (Sin manchas, tachaduras o enmendaduras)
	Certificado original de estudios completos de Licenciatura (Sin manchas, tachaduras o enmendaduras)
	Oficio original de prórroga (sólo para aquellos que tienen más de dos años de egreso a la fecha del examen de grado)
	Acta de nacimiento original legible (No a máquina)
	Una copia fotostática de la Clave Única de Registro de Población (CURP) actualizada (los datos deberán coincidir con los del acta de nacimiento)
	Oficio de no adeudo de material bibliográfico expedido por la Biblioteca de Ciencias de la Salud
	Oficio de asignación de sinodales en original y 2 copias
	Copia tamaño carta del título de licenciatura (anverso y reverso) completa y legible
	Copia tamaño carta de la cédula de licenciatura (anverso y reverso) completa y legible
	Copia tamaño carta del título de maestría (anverso y reverso) completa y legible
	Copia tamaño carta de la cédula de maestría (anverso y reverso) completa y legible
	2 fotografías tamaño credencial en blanco y negro, papel mate con retoque, fondo blanco, ropa de color claro, sin corbata, frente despejada, sin anteojos (todas las fotografías deberán tener nombre completo en el reverso)
	Comprobante de pago de derecho de trámites administrativos de titulación (expedido por la Facultad de Química)
	*Derecho de examen de posgrado
	*Derecho de certificado de acta de examen de posgrado
	*Derecho de grado de doctorado electrónico
	Original de la solicitud de grado de Doctorado de la UADY en una sola hoja (anverso y reverso), completo



UADY
UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE YUCATÁN

**COORDINACIÓN GENERAL
DEL SISTEMA DE POSGRADO,
INVESTIGACIÓN Y VINCULACIÓN**

**POSGRADO INSTITUCIONAL EN
CIENCIAS DE LA SALUD**

*NOTA: Los derechos pueden ser comprados en la Caja General de UADY (ex facultad de Derecho, Fraccionamiento del Parque en horario de 8 a.m. a 2 p.m. de Lunes a Viernes) o en línea ingresando a la dirección: <http://www.sii.uady.mx/derechos/>, si elige la segunda opción, es necesario que entregue el formato donde se encuentra el folio y nombre del derecho que está comprando y el correo electrónico en el que se le realiza el cargo a la tarjeta de crédito o débito con la que hizo el pago.

Fecha de recepción de citatorio para sinodales: _____

Fecha de devolución de citatorio firmado por al menos 4 sinodales: _____

Acepto de conformidad que el examen profesional sea sustentado el _____

A las _____ horas, una vez aprobada el examen deberé contactar a la Facultad de Química en un plazo de cuatro semanas hábiles para seguimiento del trámite de titulación, siendo este seguimiento mi entera responsabilidad.

En caso de NO recabar o devolver el citatorio firmado (formato para recabar firmas, ver en la última página) por al menos cuatro sinodales en las fechas anteriormente señaladas, el examen profesional será reprogramado según disponibilidad.

Teléfono celular:	Acepto de conformidad
Teléfono alternativo:	
Correo electrónico:	



ANEXO VII

FORMATO DE SOLICITUD DE EXAMEN DE GRADO POR TESIS
CON REPRESENTACIÓN GRÁFICA (Título impreso)
POSGRADO INSTITUCIONAL EN CIENCIAS DE LA SALUD
DOCTORADO EN CIENCIAS DE LA SALUD

Quien suscribe _____, entregó a la Facultad de Química los siguientes documentos:

	Certificado original de estudios completos de doctorado (Sin manchas, tachaduras o enmendaduras)
	Certificado original de estudios completos de Maestría (Sin manchas, tachaduras o enmendaduras)
	Certificado original de estudios completos de Licenciatura (Sin manchas, tachaduras o enmendaduras)
	Oficio original de prórroga (sólo para aquellos que tienen más de dos años de egreso a la fecha del examen de grado)
	Acta de nacimiento original legible (No a máquina)
	Una copia fotostática de la Clave Única de Registro de Población (CURP) actualizada (los datos deberán coincidir con los del acta de nacimiento)
	Oficio de no adeudo de material bibliográfico expedido por la Biblioteca de Ciencias de la Salud
	Oficio de asignación de sinodales en original y 2 copias
	Copia tamaño carta del título de licenciatura (anverso y reverso) completa y legible
	Copia tamaño carta de la cédula de licenciatura (anverso y reverso) completa y legible
	Copia tamaño carta del título de maestría (anverso y reverso) completa y legible
	Copia tamaño carta de la cédula de maestría (anverso y reverso) completa y legible
	2 fotografías tamaño credencial en blanco y negro, papel mate con retoque, fondo blanco, ropa de color claro, sin corbata, frente despejada, sin anteojos (todas las fotografías deberán tener nombre completo en el reverso)
	4 fotografías tamaño mignon, en blanco y negro, papel mate, sin anteojos, actual
	Comprobante de pago de derecho de trámites administrativos de titulación (expedido por la Facultad de Química)
	*Derecho de examen de posgrado
	*Derecho de certificado de acta de examen de posgrado
	*Derecho de grado de doctorado electrónico
	*Derecho de representación gráfico de título, diploma o grado
	Original de la solicitud de grado de Doctorado de la UADY en una sola hoja (anverso y reverso), completo
	Original de la solicitud de representación impresa de título, diploma o grado electrónico, completo



UADY
UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE YUCATÁN

**COORDINACIÓN GENERAL
DEL SISTEMA DE POSGRADO,
INVESTIGACIÓN Y VINCULACIÓN**

**POSGRADO INSTITUCIONAL EN
CIENCIAS DE LA SALUD**

*NOTA: Los derechos pueden ser comprados en la Caja General de UADY (ex facultad de Derecho, Fraccionamiento del Parque en horario de 8 a.m. a 2 p.m. de Lunes a Viernes) o en línea ingresando a la dirección: <http://www.sii.uady.mx/derechos/>, si elige la segunda opción, es necesario que entregue el formato donde se encuentra el folio y nombre del derecho que está comprando y el correo electrónico en el que se le realiza el cargo a la tarjeta de crédito o débito con la que hizo el pago.

Fecha de recepción de citatorio para sinodales: _____

Fecha de devolución de citatorio firmado por al menos 4 sinodales: _____

Acepto de conformidad que el examen profesional sea sustentado el _____

A las _____ horas, una vez aprobada el examen deberé contactar a la Facultad de Química en un plazo de cuatro semanas hábiles para seguimiento del trámite de titulación, siendo este seguimiento mi entera responsabilidad.

En caso de NO recabar o devolver el citatorio firmado (formato para recabar firmas, ver en la última página) por al menos cuatro sinodales en las fechas anteriormente señaladas, el examen profesional será reprogramado según disponibilidad.

Teléfono celular:	Acepto de conformidad
Teléfono alternativo:	
Correo electrónico:	



**FORMATO PARA RECABAR LA FIRMA DE ENTERADO DE LOS SINODALES
POSGRADO INSTITUCIONAL EN CIENCIAS DE LA SALUD**

NOMBRE DEL (LA) SUSTENTANTE: _____

GRADO A OBTENER: _____

_____/_____/_____ /_____
NOMBRE DEL SINODAL PRESIDENTE FECHA FIRMA

_____/_____/_____ /_____
NOMBRE DEL SINODAL SECRETARIO FECHA FIRMA

_____/_____/_____ /_____
NOMBRE DEL SINODAL VOCAL FECHA FIRMA

_____/_____/_____ /_____
NOMBRE DEL SINODAL SUPLENTE 1 FECHA FIRMA

_____/_____/_____ /_____
NOMBRE DEL SINODAL SUPLENTE 2 FECHA FIRMA

SE DEBERÁ ENTREGAR OBLIGATORIAMENTE ESTE FORMATO MÁXIMO UNA SEMANA DESPUÉS
DE ENTREGAR LOS DOCUMENTOS EN CONTROL ESCOLAR.

CADA MIEMBRO DEL SÍNODO FIRMARÁ EL PRESENTE FORMATO A CONTRA RECIBO DE UNA
COPIA EN PDF DE LA ÚLTIMA VERSIÓN DEL DOCUMENTO DE TESIS, EN FORMATO CD.