

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO

FACULTAD DE QUÍMICA

MANUAL DE TITULACIÓN

Comité de titulación de la Facultad de Química

Revisión No. <u> 04 </u>	Fecha de Autorización: <u> Noviembre 2011 </u>
Firma de Integrantes	
Q.B. Sergio Pacheco Hernández Secretario Académico	
M. en C. María de los Ángeles Escamilla Navarro Coordinadora de Químico Farmacéutico Biólogo	Dr. Juan Ramiro Pacheco Aguilar Coordinador de Químico Agrícola
M. en C. María Eugenia Ortega Morín Coordinadora de Ingeniero Químico Ambiental	M. en C. Beatriz Álvarez Mayorga Coordinador de Ing. Quím. en Alimentos
Dr. José Santos Cruz Coordinador de Ing. Químico en Materiales	Dr. Carlos Regalado González Coordinador de Biotecnología

ÍNDICE

Contenido	Página
ÍNDICE	1
1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	4
3. OPCIONES DE TITULACIÓN	5
4. TRÁMITES DE TITULACIÓN	6
4.1 Proceso de revisión de protocolo por el Comité de titulación	6
4.2 Proceso de registro de opción de titulación y protocolo ante el Consejo Académico	7 7
4.3 Proceso de solicitud de votos aprobatorios para la opción de titulación con trabajos escritos	
5. FORMATO PARA REGISTRO DE OPCIÓN DE TITULACIÓN Y CARTAS PARA EL CONSEJO ACADÉMICO	9
6. OPCIONES DE TITULACIÓN	12
6.1 Titulación por promedio	12
6.2 Titulación por acreditación de estudios de posgrado	12
6.3 Titulación por memoria de trabajo profesional	13
6.4 Titulación por memorias de servicio a la comunidad	
6.5 Titulación por cursos y diplomados de actualización y profundización disciplinaria	14
6.6 Titulación por elaboración de libros de texto, manual de prácticas o guía del maestro	15 15
6.7 Titulación por trabajo de investigación	16
6.8 Titulación por examen de las áreas de conocimiento	16
6.9 Titulación por tesis individual	17
6.10 Titulación por tesis colectiva o tesis colectiva Interdisciplinaria	
7. REQUISITOS PARA EL TRABAJO IMPRESO	19
7.1 Protocolo	19
7.2 Trabajo concluido	33

7.2.1 Trabajo de investigación	34
7.2.2 Memorias de servicio a la comunidad	35
7.2.3 Tesis colectiva o individual	36
7.2.4 Memorias de trabajo	37
7.2.5 Texto	38
7.2.6 Manual de prácticas	39
7.2.7 Guía del maestro	40
EJEMPLOS	42
Portada de protocolo	42
Portada de tesis terminada	43
Portada de sinodales para tesis	44
Portada de sinodales para memorias de trabajo, texto, libro de prácticas.	45
ANEXOS	46

1. OBJETIVO

Orientar y apoyar a los alumnos y egresados en el proceso de titulación, haciendo de su conocimiento las diferentes opciones de titulación vigentes, así como los requisitos que deben cumplir los trabajos escritos.

2. ALCANCE

Egresados y alumnos de la Facultad de Química de la Universidad Autónoma de Querétaro que hayan cubierto el 70% de créditos de su programa educativo.

3. OPCIONES DE TITULACIÓN

De acuerdo al Reglamento de estudiantes de la Universidad Autónoma de Querétaro, según el capítulo VII, artículo 95:

- I. Titulación por promedio.
- II. Titulación por acreditación de estudios de posgrado.
- III. Titulación por memoria de trabajo profesional.
- IV. Titulación por memoria de servicio a la comunidad.
- V. Titulación por cursos y diplomados de actualización y de profundización disciplinaria.
- VI. Titulación por elaboración de libros de texto, manual de prácticas o guía del maestro.
- VII. Titulación por trabajo de investigación.
- VIII. Titulación por examen de las áreas del conocimiento.
- IX. Titulación por tesis individual.
- X. Titulación por tesis colectiva o tesis colectiva interdisciplinaria.

4. TRÁMITES DE TITULACIÓN.

Es requisito indispensable que el alumno tenga **CALIDAD DE PASANTE** para poder realizar cualquier trámite de titulación ante el Consejo Académico y (ante el departamento de servicios escolares mesa de profesiones).

Los alumnos que cubran el 70% de créditos de su plan de estudios, podrán **registrar su protocolo** en los casos que se requiera, ante el Comité de Titulación, mismo que se registrará formalmente ante el H. Consejo Académico una vez que obtenga la calidad de pasante.

4.1 Proceso de revisión de protocolo por el comité de titulación:

El estudiante o egresado deberá entregar a la secretaria de la Secretaría Académica de la Facultad los documentos que a continuación se indican a más tardar dos días antes de la fecha señalada para la reunión del Comité de Titulación. El calendario de reuniones del Comité de Titulación se encontrará disponible en la Secretaría Académica de la Facultad.

- a) Entregar carta de aceptación del director de trabajo, carta de asignación de sinodales (afines al área de trabajo) y protocolo firmado por el director de tesis y dos sinodales (más documentos indicados en cada inciso).
- b) El Comité de Titulación únicamente revisará: El cumplimiento del manual de titulación en cuanto a forma.
- c) El estudiante o egresado contará con 6 días hábiles de plazo posteriores a la reunión del Comité de Titulación, para recoger con la secretaria de la Secretaría Académica el protocolo y, en caso necesario, realizar las correcciones pertinentes.
- d) Entregar 24 horas antes de la nueva fecha de reunión del comité el protocolo corregido a la secretaria de la Secretaría Académica, conjuntamente con la revisión previa.

4.2 Proceso de registro de opción de titulación y protocolo ante el Consejo Académico:

Todas las cartas que se entreguen deberán estar dirigidas al Consejo Académico.

- a) Entregar documentación para registro de opción de titulación (formato de registro de opción de titulación, copia de certificado de estudios o kardex, carta de solicitud de la opción dirigida al Consejo Académico, carta de propuesta de sinodales con el visto bueno de su director de tesis. En caso de que la tesis, memorias o trabajo de investigación se realice en un lugar diferente a la Universidad, deberá anexar carta de aceptación por la empresa o institución para la publicación del trabajo.
- b) Entregar carta de aceptación del director de trabajo y protocolo avalado firmado por el director de tesis y dos sinodales (más documentos indicados en cada inciso).
- c) Tras su aprobación por el Consejo Académico, se emite un documento de aprobación de la opción. El alumno deberá pasar con la secretaria de la Secretaría Académica tres días hábiles después de la realización del Consejo Académico para recoger la carta de respuesta. Así mismo, el alumno atenderá las observaciones pertinentes realizadas en el Consejo.

4.3 Proceso de solicitud de votos aprobatorios para la opción de titulación con trabajos escritos.

- a) Cuando el egresado termine su trabajo deberá entregar a la secretaria de la Secretaría Académica, la carta del director del trabajo donde autoriza que pase a revisión por los sinodales. En el caso de cambio de título de trabajo anexar la carta dirigida al Consejo Académico justificando el cambio de título.
- b) La Secretaría Académica emitirá la carta de **votos aprobatorios** que deberá ser firmada por cada sinodal una vez aprobada la revisión, ésta no podrá exceder de 10 días hábiles.

- c) El egresado entregará el trabajo escrito acompañado de una copia de la carta de votos aprobatorios de los sinodales, para que sea revisado en cuanto a forma por el Comité de Titulación.
- d) El egresado deberá pasar con el Comité de Titulación dos días hábiles después para atender las observaciones pertinentes.
- e) En cuanto el trabajo sea aprobado, se le autorizará al alumno empastar un ejemplar, que se turnará a la Secretaría Académica para que a su vez lo presente al Consejo Académico para su aprobación. Para empastar revisar los requisitos de mesa de profesiones.
- f) Cuando el empastado sea recibido por la Secretaría Académica se notificará al alumno, para que acuda al departamento de Servicios Escolares y entregue los documentos solicitados por la **Mesa de Profesiones** para que se turne al Consejo Académico al menos 5 días hábiles y, una vez aprobado, se turne a su vez al H. Consejo Universitario. Posteriormente, el pasante deberá solicitar la carta de respuesta del H. Consejo Universitario, en mesa de profesiones para que le sea **asignada** la fecha de Examen, que de acuerdo con el reglamento actual podrá asignarse después de 15 días. La fecha de titulación por trabajo escrito podrá programarse cualquier día de la semana.

5. FORMATO PARA REGISTRO DE OPCIÓN DE TITULACIÓN Y CARTA PARA EL H. CONSEJO ACADÉMICO

En la siguiente hoja se anexan el formato para que el egresado registre su opción de titulación, así como la carta dirigida al H. Consejo Académico para el registro de su opción de titulación. Estos documentos deberán entregarse a la secretaria acompañados de una copia de su Certificado de Estudios o kardex ya sea parcial o total.

En el caso de las opciones de titulación que requieran el registro de un director y/o codirector de trabajo, deberá presentar adicionalmente a la documentación mencionada, carta de aceptación para dirigir el trabajo en cuestión. El codirector deberá ser externo a la facultad.

NOTA: En caso de que el estudiante haya registrado una opción de titulación con trabajo escrito y desee cambiar la opción previamente registrada ante el Consejo Académico, deberá anexar una carta de su director anterior indicando que lo libera del proyecto.

FICHA DE REGISTRO DE OPCIÓN DE TITULACIÓN

Formato que el egresado debe solicitar a la secretaria de la Secretaría Académica.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO
FACULTAD DE QUÍMICA
FORMATO DE REGISTRO DE OPCIÓN A TITULACIÓN

Fecha: _____

Nombre: _____ Lic. _____

No de Exp. _____ Fecha de Ingreso _____ Fecha de Egreso _____

Fecha de readquisición de pasante (última) _____

Tel. Casa _____ Tel. cel. _____ Email _____

Opción de titulación (marcar una):

Artículo 95 del Reglamento de estudiantes de la Universidad Autónoma de Querétaro

- I. Promedio: _____ ()
- II. Acreditación de estudios de posgrado ()
- III. Memoria de trabajo profesional ()
- IV. Memoria de servicio a la comunidad ()
- V. Cursos y Diplomados de actualización y Profundización Disciplinaria ()
- VI. Elaboración de Libros de Texto, Manual de Prácticas o Guía del Maestro ()
- VII. Trabajo de Investigación
- VIII. Examen de las áreas del conocimiento o EGEL ()
- IX. Tesis Individual ()
- X. Tesis Colectiva o Tesis Colectiva Interdisciplinaria ()

TITULO DEL TRABAJO _____

Documentos que presenta:

- () Carta de solicitud de registro de la opción con VoBo del Director del trabajo
- () Kardex o certificado actualizado (para todos los casos)
- () Resultado oficial del CENEVAL (caso VIII)
- () Comprobante de inscripción en el programa de posgrado (caso II)
- () Acuerdo de aprobación del Consejo académico y academia de la Licenciatura (caso V)
- () Presentar protocolo firmado en la carátula por el director del trabajo (casos III, IV, VI, VII, IX y X)
- () Carta con la propuesta de asignación de sinodales para los casos que lo requieran

Para directores externos de trabajos:

- () Curriculum vitae
- () Copia de su máximo grado académico o copia de su cédula profesional
- () Carta oficial del responsable de la Institución o empresa en donde se realice el proyecto, con la anuencia de publicación

Firma del alumno

Nombre o firma del director o asesor interno

Nombre y firma del director externo

Santiago de Querétaro, a ____ de _____ del 20__

CONSEJO ACADÉMICO
FACULTAD DE QUÍMICA
PRESENTE

Por medio de la presente, la (el) que suscribe C. _____
con expediente No. _____ egresada(o) de la Carrera de
_____ pongo a su consideración el registro de la opción de titulación
de _____ según el Artículo 95 fracción ____ del
Reglamento de Titulación de esta Universidad.

El título de la tesis, nombre del posgrado, nombre del curso de actualización,
nombre del trabajo, etc
“ _____ ”.

De igual manera, solicito a ustedes se designe como director del Trabajo al
_____, quien es el
responsable del proyecto.

Sin más por el momento, quedo de ustedes en espera de una respuesta favorable a
la presente.

Atentamente

Nombre y firma del egresado
No. Exp.

VoBo

Nombre y firma del director del trabajo

6. OPCIONES DE TITULACIÓN

6.1 Titulación por promedio

Para que el alumno se titule por esta opción deberá haber obtenido promedio mínimo general de su carrera 9.0, no tener ningún NA y un número de inscripciones iguales a las señaladas para el plan de estudios escolarizado de su programa de licenciatura.

Para sus trámites deberá presentar: los documentos que procedan relativos al registro de opción de titulaciones enumeradas en el punto 4.

6.2 Titulación por acreditación de estudios de posgrado

Se consideran estudios de posgrado: especialidad, maestría y doctorado directo.

Los alumnos que se pretendan titular por la opción de estudios de posgrado deberán entregar:

- Documentos para registro de opción de titulación indicados en el punto 4 y 5.
- Copia de inscripción de la institución en la cual realizó o está realizando sus estudios de posgrado.
- Documento oficial y con sello de la institución, que señale haber cubierto 20 créditos en programas reconocidos por la UAQ o su equivalente, aprobado por el Consejo Académico de la Facultad.

6.3 Titulación por memoria de trabajo profesional

Los alumnos que elijan esta opción de titulación deberán presentar:

- Documentos para registrar la opción de titulación indicada en el punto 4 y 5.
- Carta del director del trabajo, dirigida al Consejo Académico expresando su aceptación para fungir como tal.
- En caso de que sea un director externo, presentar *curriculum vitae* y copia de su último grado académico, e incluir un asesor interno.

- Carta de aceptación por parte del asesor interno dirigida al Consejo Académico (en caso que el director sea externo).
- Presentar el protocolo impreso, engargolado y firmado por el director del trabajo.
- Carta en papel con membrete y original de permiso de publicación del trabajo, de la empresa o institución donde se hayan realizado las memorias de trabajo.
- Carta de la empresa en la que se compruebe mínimo 6 meses de actividad laboral en la misma.

El protocolo que se menciona en este apartado, es el documento mediante el cual el egresado está indicando el contenido de trabajo a presentar, para obtener su título de licenciatura y deberá cumplir los requisitos que en este manual se indican para los trabajos impresos.

6.4 Titulación por memoria de servicio a la comunidad.

Para la presente opción, la titulación se obtiene por elaboración de memorias de trabajo realizado durante su servicio a la comunidad, el cual deberá estar enfocado principalmente a la búsqueda de soluciones para los problemas de la comunidad en estudio.

Los alumnos que elijan esta opción de titulación deberán presentar:

- Documentos para registrar la opción de titulación indicada en el punto 4 y 5.
- Carta del director del trabajo, dirigida al Consejo Académico expresando su aceptación para fungir como tal.
- En caso de que sea un director externo, presentar *curriculum vitae* y copia de su último grado académico e incluir a un asesor interno.
- Carta de aceptación por parte del asesor interno dirigida al H. Consejo Académico (en caso que el director sea externo).
- Presentar el protocolo engargolado, impreso y firmado por el director del trabajo y dos sinodales.

- Carta de la asociación u organismo en el que se señale como mínimo 6 meses de actividad en el mismo.

El protocolo que se menciona en este apartado, es el documento mediante el cual el egresado está indicando el contenido a presentar para obtener su grado de licenciatura y deberá cumplir los requisitos que en este manual se indican para los trabajos impresos.

6.5 Titulación por Cursos y Diplomados de Actualización y Profundización Disciplinaria

Sólo se aceptarán para esta opción los cursos o diplomados ofertados por la Facultad de Química.

- Para su registro, esta opción, deberá ser autorizada por la Academia de la Licenciatura respectiva, posteriormente deberá ser analizada por el Comité de Titulación de la Facultad y someterse ante el Consejo Académico. Todos estos trámites deberán ser realizados por los estudiantes de manera individual y previa al inicio del curso.
- La Academia de la Licenciatura, el Comité de Titulación y el Consejo Académico, deberán tomar en consideración que al ser un curso de actualización en una Licenciatura en particular, éste deberá ser en la línea de formación básica o disciplinar del área en cuestión.
- Los requisitos que deberán cumplir los pasantes y responsable del curso según el capítulo VII, artículo 95, del Reglamento de estudiantes vigente de la universidad, son los siguientes:
 - Duración mínima de 80 horas.
 - El curso o diplomado deberá ser autorizado por el Consejo Académico.
 - El profesor responsable presentará nombre, programa y forma de evaluación del curso, asimismo informará de los resultados de aprovechamiento al término.
 - Presentar *currículum vitae* del profesor o profesores que impartirán el curso.
 - La calificación mínima aprobatoria será de 8.0

Requisitos para titulación:

- Documentos para registro de opción de titulación indicados en el punto 4 y 5.

Los alumnos que se encuentren cursando los últimos créditos de su plan curricular, podrán tomar el curso o diplomado para registrarlo como opción de titulación sólo cuando éste concluya una vez que el alumno haya obtenido su calidad de pasante. En este caso, el alumno deberá notificar al Consejo Académico vía coordinador del curso la intención del registro de la opción.

6.6 Titulación por elaboración de libros de texto, manual de prácticas o guía del maestro

Los alumnos que elijan esta opción de titulación deberán presentar:

- Documentos para registrar la opción de titulación indicada en el punto 4 y 5.
- Carta del director del trabajo, dirigida al Consejo Académico expresando su aceptación para fungir como tal.
- El director deberá ser el profesor titular del curso del cual se pretende realizar el trabajo
- Presentar el protocolo engargolado, impreso y firmado por el director del trabajo y dos sinodales.

El protocolo que se menciona en este apartado, es el documento mediante el cual el alumno está indicando el contenido del trabajo a presentar, para obtener su grado de licenciatura y deberá cumplir los requisitos que en este manual se indican para los trabajos impresos.

6.7 Titulación por trabajo de investigación

El alumno que elija ésta opción para su titulación, deberá presentar un trabajo inédito sobre investigación científica o tecnológica. Ejemplo: estandarización de

técnicas analíticas, revisión bibliográfica, estudios retrospectivos, estudios epidemiológicos, etc.

Los egresados deberán entregar:

- Documentos para registro de opción de titulación indicados en el punto 4 (Tramites de Titulación).
- Carta del director del trabajo, dirigida al Consejo Académico, expresando su aceptación para fungir como tal.
- En caso de que sea un director externo, presentar *currículum vitae* y copia de su último grado académico, e incluir un asesor interno.
- Carta de aceptación por parte del asesor interno dirigida al Consejo Académico (en caso que el director sea externo).
- Presentar el protocolo, impreso, engargolado y firmado por el director del trabajo y dos sinodales.
- Carta de permiso de publicación del trabajo en hoja membretada de la empresa o institución donde se haya realizado el trabajo de investigación, en caso de que el trabajo se realice fuera de las instalaciones de la UAQ.

El protocolo que se menciona en este apartado, es el documento a presentar para obtener su título de licenciatura y deberá cumplir los requisitos que en este manual se indican para los trabajos impresos.

6.8 Titulación por examen de las áreas del conocimiento

Los egresados que elijan la presente opción, deberán seleccionar TRES áreas del conocimiento de su programa educativo para su preparación y presentación de examen ante los sinodales que le sean asignados por la Academia correspondiente.

El examen de áreas de conocimiento es equivalente a la aprobación de los exámenes de egreso autorizados por la Secretaría de Educación Pública (EGEL). Para registrar esta opción el alumno deberá presentar el examen en los seis meses siguientes a su egreso, y obtener un puntaje igual o mayor a 1000.

Para titularse por esta opción, el egresado deberá presentar:

- Documentos para registro de opción de titulación indicados en el punto 4 y 5 (Tramites de Titulación) los que procedan.
- Carta respuesta del CENEVAL, con el puntaje obtenido en el EGEL.

6.9 Titulación por tesis individual

Los egresados que elijan esta opción de titulación deberán presentar:

- Documentos para registrar la opción de titulación indicada en el punto 4 y 5.
- Carta del director del trabajo, dirigida al Consejo Académico expresando su aceptación para fungir como tal.
- En caso de que sea un director externo, presentar *currículum vitae* y copia de su último grado académico, e incluir un asesor interno.
- En caso de que se requiera proponer a un Co-director de tesis, éste deberá ser externo a la Facultad o Escuela y preferentemente a la Universidad.
- Carta de aceptación por parte del asesor interno dirigida al Consejo Académico (en caso que el director sea externo).
- Presentar el protocolo impreso y engargolado, firmado por el director, en su caso el co-director del trabajo, y dos sinodales.
- Carta de permiso de publicación del trabajo en hoja con membrete de la empresa o institución donde se haya realizado el trabajo de tesis.
- La tesis podrá ser sustituida por la publicación del trabajo de investigación en una revista arbitrada, en la que deberá de aparecer como coautor.

El protocolo que se menciona en este apartado, es el documento a presentar para obtener su título de licenciatura y deberá cumplir los requisitos que en este manual se indican para los trabajos impresos.

6.10 Titulación por tesis colectiva o tesis colectiva interdisciplinaria

Para esta opción, un máximo de cinco egresados (de la misma carrera y/o diversas carreras), desarrollarán conjuntamente un trabajo. Cada uno de los alumnos se responsabilizará de una parte del trabajo, debiendo los interesados en forma integral, conocer el tema.

Por recomendación del Consejo Académico se le solicitará una carta al director de tesis en la que realice una descripción detallada de las actividades a desarrollar por cada uno de los participantes.

Los alumnos que elijan esta opción de titulación deberán presentar:

- Documentos para registrar la opción de titulación indicada en el punto 4 (Tramites de Titulación).
- Carta del director del trabajo en la cual justifique la tesis colectiva.
- Carta del director del trabajo, dirigida al Consejo Académico expresando su aceptación para fungir como tal.
- En caso de que sea un director externo, presentar *currículum vitae* y copia de su último grado académico, e incluir un asesor interno.
- Carta de aceptación por parte del asesor interno dirigida al Consejo Académico (en caso que el director sea externo).
- En caso de que se requiera proponer a un Co-director de tesis , éste deberá de ser externo a la Facultad o Escuela y preferentemente a la Universidad
- Presentar el protocolo impreso y engargolado, firmado por el director del trabajo, en su caso el co-director, y dos sinodales.
- Carta de permiso de publicación del trabajo en hoja membretada de la empresa o institución donde se haya realizado el trabajo de tesis.

El protocolo que se menciona en este apartado, es el documento a presentar para obtener su título de licenciatura y deberá cumplir los requisitos que en este manual se indican para los trabajos impresos.

7. REQUISITOS PARA EL TRABAJO IMPRESO

A continuación se indican los requisitos, como una guía, para la elaboración del protocolo que son extensivos para el trabajo final.

7.1 Protocolo

El protocolo será presentado para trabajos de investigación, memorias de servicio a la comunidad, tesis, memorias de trabajo, elaboración de texto, libro de prácticas o guía del maestro.

Al escribir un protocolo, debe tenerse presente: el qué (problema), el para qué (objetivos), el cuándo (ruta crítica), el dónde (ubicación), el cómo (metodología) y el con qué (instrumentos).

Todo el protocolo deberá estar en letra Arial 12, espacio de 1.5 dentro del párrafo y el espacio entre párrafos debe ser homogéneo en todo el documento (1.5 o doble espacio); el resumen será escrito de manera continua y sin espacios; no está permitido el uso de letras cursivas (salvo las palabras en griego o latín), tampoco está permitido subrayar palabras; en caso de letras negritas, sólo podrán usarse en los títulos principales de los apartados (resumen, introducción, antecedentes, etc.) y en la bibliografía (sólo el primer apellido y año de edición), los títulos pueden ir centrados o bien, alineados a la izquierda, sólo que habrá que homogenizar el estilo.

Los márgenes deben ser:	Superior	3.0
	Inferior	2.5
	Izquierdo	3.3
	Derecho	2.5

PORTADA.

Las portadas se ejemplifican al final de este documento con los espacios entre líneas y tamaños de letra que deberá llevar. Todo debe ir con mayúsculas, tal cual se expone en el ejemplo, excepto taxonomía científica (que se escribe de acuerdo a su reglamentación específica).

Es importante el verificar que:

- El título debe estar entre comillas, y ser lo más específico posible, procurando evitar títulos demasiado extensos.
- No se colocan dos puntos al terminar: “para obtener el título de”, “presenta” ni en “dirigido por”.
- El escudo debe estar legible.
- El nombre del trabajo debe estar centrado.
- Las mayúsculas se acentúan.

ÍNDICE GENERAL.

Todos los títulos de los capítulos deberán de estar en mayúsculas y los subtemas en mayúsculas y minúsculas, el espacio entre líneas deberá de ser de espacio y medio. Los subtemas deberán estar con sangrías.

La paginación debe ser con “i” en letra tipo Arial 12 y puede ser central o a la derecha.

ÍNDICE GENERAL	}	Se numera con: i, ii, iii, iv, etc.
ÍNDICE DE CUADROS		
ÍNDICE DE FIGURAS		

Ejemplo:

ÍNDICE GENERAL

Contenido	Página
ÍNDICE GENERAL	i
ÍNDICE DE CUADROS	ii
ÍNDICE DE FIGURAS	iii
RESUMEN	
1. ANTECEDENTES	1
1.1	
1.2	
2. HIPÓTESIS	11
3. OBJETIVOS	12
3.1 General	12
3.2 Específicos	12
4. METODOLOGÍA	13
5. CRONOGRAMA	17
6. REFERENCIAS	18

ÍNDICE DE CUADROS.

La numeración de cuadros y figuras deberá ser consecutiva, sin importar el capítulo donde dichos elementos se encuentren.

Es importante verificar que:

- En los índices de cuadros y figuras no se debe repetir para cada uno la palabra cuadro o figura.
- Las tablas se consideran cuadros y se deben de incluir en dicho índice.
- Si son pocas figuras o cuadros los que se refieren en el índice, se le debe de dar un margen superior mayor a dichos índices para que queden centrados.
- Cada índice (de contenido, de cuadros y de figuras) va en una hoja separada.

Ejemplo:

ÍNDICE DE CUADROS		
Cuadro		Página
1	Describir texto	8
2	Describir texto	20

ÍNDICE DE FIGURAS.

Considerar lo expresado en índice de cuadros.

Las gráficas se consideran figuras, por lo que se deben incluir en dicho índice

Ejemplo:

ÍNDICE DE FIGURAS		
Figura		Página
1	Describir texto	10
2	Describir texto	18

RESUMEN

Aproximadamente 250 palabras (1/2 página máximo), no debe llevar citas bibliográficas, se página pero no impresa y se escribe en espacio sencillo.

Se debe dar un margen superior mayor para que quede centrado el texto.

Sin espacio entre párrafos y sin sangrías.

Letra tipo Arial 12

Para el caso de la tesis, el resumen deberá de llevar también los resultados y cumplir con las características antes descritas.

ANTECEDENTES

En este punto inicia la numeración de las páginas con números arábigos en letra tipo Arial 12, los cuales deberán estar en la parte inferior de la hoja, centrado o a la derecha, el espacio entre líneas dentro de un párrafo será de 1.5 y los espacios entre los párrafos, deben ser homogéneos en todo el documento (1.5 o doble espacio).

Contienen información bibliográfica del tema tratado en el trabajo. Al cambiar de referencia bibliográfica se debe citar la nueva referencia, terminando el párrafo y entre paréntesis indicar: apellido del autor coma año de edición; (ejemplo): Argueta, 1994); en el caso de dos autores: (Moncada y Argos, 1991); para bibliografía con más de dos autores: (Khan y col., 2002). Cuando se cita más de una bibliografía debe escribirse: (Williams y Fay, 1986; Highsmith, 1999; Gayton y

col., 2001). En los casos en los cuales el texto expresado corresponda a más de dos bibliografías, deberá de referirse en orden cronológico y cuando coincida año en orden alfabético.

Si se requieren separar subtemas, usar la descripción que se indica:

- 1.
- 1.1
- 1.2
- 1.2.1
- 2.
- 2.1
- 2.1.1

En el índice deberán desglosarse los subtemas tratados en la parte de antecedentes.

No está permitido el uso de cursiva (salvo para las palabras en griego y latín), tampoco se pueden subrayar palabras y en el caso de negritas, sólo se permiten para los títulos principales de los apartados (índice, resumen, antecedentes, hipótesis, objetivos, metodología, etc.).

La extensión de los antecedentes deberá ser acorde con el tema a tratar.

CUADROS Y FIGURAS.

Estos deberán estar siempre referenciados dentro del texto ya sea con paréntesis o no, iniciando con mayúscula la palabra Cuadro o Figura seguida del número correspondiente.

- Las palabras Cuadro o Figura, llevan mayúscula y minúscula, no se abrevian ni se escriben con negritas seguidas del número y punto (Ejemplo: Cuadro 1. o Figura 1.).
- Los títulos de los Cuadros y las Figuras se escriben con mayúsculas y minúsculas. Ejemplo: Cuadro 2. Relación de..., Figura 5. Esquema de....
- Los títulos de los Cuadros se colocan en la parte superior de los mismos, centrados y a espacio sencillo.
- Los títulos de las Figuras se colocan en la parte inferior de las mismas, centrados y a espacio sencillo.
- Máximo 2 Figuras o Cuadros por hoja, distribuidos de tal forma que queden centrados.
- Los textos que se incluyan dentro de figuras y cuadros deberán de ser legibles y en español (poner especial cuidado en los obtenidos de internet y los escaneados).
- Los cuadros que sean elaborados por el interesado, deberán tener el mismo formato en todo el trabajo, con letra Arial. El tamaño de la letra deberá de ser máximo de 12, y espacio sencillo o 1.5 entre líneas.
- En el caso extremo de que se requiera colocar cuadros o figuras de forma horizontal, deberá colocarse el título de los cuadros en la parte izquierda de la hoja (del lado de la encuadernación) y en las figuras en la parte derecha de la hoja; el número de página deberá de estar en la misma posición del resto del trabajo.

Ejemplo de: Centrado de títulos en Cuadros y Figuras con relación a las mismas.

Cuadro 1. Disminución de la velocidad con relación a la temperatura.

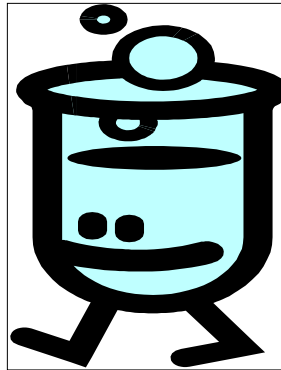


Figura 3. Material de laboratorio con ánimo.

HIPÓTESIS.

Incluirla en caso pertinente.

OBJETIVOS.

General.

Específicos. Cuando existan.

No deberán numerarse, sólo expresarse con viñetas.

METODOLOGÍA.

Dependiendo del tipo de trabajo (tesis, memorias, etc.), la metodología se debe desglosar en: Materiales, Métodos y Diseño Experimental (si existe), numerando cada uno de ellos.

4.1 Materiales.

4.2 Métodos.

4.3 Diseño experimental.

REFERENCIAS

El número de referencias está sujeto al tipo de trabajo que se está desarrollando y que representen fundamento para el estudio.

Sólo debe relacionarse la bibliografía que la persona revisó para la elaboración de su trabajo, no la citada en los textos consultados.

- La bibliografía no lleva viñetas, ni números. Se pone en estricto orden alfabético; Apellido del primer autor y el año de edición se escribirá en **negritas**.
- Máximo 20% de referencias de Internet, debe presentar autor responsable de la información y fecha de consulta, el 80% restante de libros, artículos y revistas.
- Debe ser actualizada (de preferencia de los últimos cinco años, a menos que se trate de referencias originales).

Ejemplos de citas bibliográficas:

1. Revista

a) Apellido(s) e inicial(es) del nombre o nombres del o de los autores (mencione todos los autores. La única puntuación que se utilizará son comas para separar un autor de otro, así como punto después de mencionar al último de ellos. Si se desea mencionar los dos apellidos de los autores, irán unidos por guión corto.

b) Título completo del artículo, utilizando mayúscula sólo para la primera letra de la palabra inicial (y para nombres propios), seguido de punto.

- c) Abreviatura de la revista, sin puntuación entre sus siglas ni al final.
- d) Año de publicación, seguido de punto y coma.
- e) Volumen, en números arábigos, seguido de dos puntos.
- f) Números completos de las páginas (inicial y final), separados por un guión.

Ejemplos:

Forma estándar

Martínez-Gutiérrez M, Alvarez-Jiménez E. El análisis de la población en México. *Salud Publica Mex.* **1982**;24:286-294.

Anónimo

Epidemiology for primary health care. *Int J Epidemiol* **1976**;5:224-225.

Autor corporativo

CIERB. Comité Internacional de Editores de Revistas Biomédicas. Nuevos requisitos para la publicación de manuscritos en las revistas biomédicas. *Rev. Med. IMSS* **1981**;19: 119-125.

2. Libros y otras monografías

- a) Apellido(s) e inicial(es) del nombre o nombres del o de los autores, seguidos de punto (mencione todos los autores cuando sean seis o menos; cuando sean siete o más, señale sólo los seis primeros y añada “*et al.*”). La única puntuación que se utilizará son comas para separar un autor de otro, así como punto después de mencionar al último de ellos. Si se desea mencionar los dos apellidos de los autores, irán unidos por guión corto.
- b) Título del libro, utilizando mayúsculas sólo para la primera letra de la palabra inicial, seguido de punto.
- c) Número de la edición, sólo si no es la primera, seguido de punto.
- d) Ciudad en la que la obra fue publicada, seguida de dos puntos; cuando se indica más de un lugar como sede de la editorial, se utiliza el que aparece primero; el nombre de la ciudad puede traducirse al español.
- e) Nombre de la editorial, seguido de coma.
- f) Año de la publicación (de la última edición citada si hay más de una), seguido de punto y coma si se va a indicar el volumen, y de dos puntos si se enuncia el número de páginas.

g) Número del volumen si hay más de uno, antecedido de la abreviatura “vol.”, seguido de dos puntos.

h) Número de la página citada; en el caso de que la cita se refiera al capítulo de un libro, indicar la primera y la última página del capítulo, separadas por un guión.

Ejemplos:

Forma estándar

Alvarez JK, Mondragón L, Becerril A. El análisis general de la salud. 3a. edición. Madrid: Editorial Salvat, **1982**;vol.6:518.

Autor corporativo

American Medical Association, Department of Drug. **AMA** drug evaluations. 3a. edición. Littleton: Publishing Sciences Groups, **1977**.

Editor, compilador

Rhodes AJ, Van Rooyen CE, comp. Textbook of virology: For students and practitioners of medicine and the other health sciences. 5a. edición. Baltimore: Williams & Wilkins, **1968**.

Capítulo de un libro

Weinstein L, Swartz MN. Pathogenic properties of invading microorganisms. En: Sodeman WA, Ed. Pathologic physiology: Mechanisms of disease. Filadelfia: WB Saunders, **1974**:457-472.

Publicación de alguna organización

National Center for Health Statistics. Acute conditions: Incidence and associated disability, United States, July 1968-June 1969. Rockville (MD): National Center for Health Statistics, **1972**.

3. Internet

Artículo de revista en internet:

a) Apellido(s) e inicial(es) del nombre o nombres del o de los autores, seguidos de punto (mencione todos los autores cuando sean seis o menos; cuando sean siete o más, señale sólo los seis primeros y añada “et al.”). La única puntuación que se utilizará son comas para separar un autor de otro, así como punto después de mencionar al último de ellos. Sise desea mencionar los dos apellidos de los autores, irán unidos por guión corto.

- b) Título completo del artículo, utilizando mayúscula sólo para la primera letra de la palabra inicial (y para nombres propios), seguido de punto.
- c) Abreviatura de la revista, sin puntuación entre sus siglas ni al final.
- d) Añadir la leyenda “[serie en internet]”.
- e) Año de publicación.
- f) Fecha de consulta entre corchetes (año, mes, día) seguido de punto y coma.
- g) Volumen, en números arábigos, seguido de dos puntos.
- h) Números completos de las páginas inicial y final (en su caso), separados por un guión. En caso de no tener números de página claramente establecidos, se puede agregar el aproximado entre corchetes, seguido de punto.
- i) Página o sitio de internet en donde se encuentra la referencia, precedido por la leyenda “Disponible en:”, seguido de punto.

Ejemplo:

Abood S. Quality improvement initiative in nursing homes: the ANA acts in an advisor role. Am J Nurs [serie en internet] 2002 [consultado 2002 agosto 12];102(6):[aprox. 3 pp]. Disponible en: <http://www.nursingworld.org/AJN/2002/june/Wawatch.htm>.

Monografía en internet:

- a)** Apellido(s) e inicial(es) del nombre o nombres del o de los autores, (mencione todos los autores cuando sean seis o menos; cuando sean siete o más, señale sólo los seis primeros y añada “et al.”). La única puntuación que se utilizará son comas para separar un autor de otro, así como punto después de mencionar al último de ellos. Si se desea mencionar los dos apellidos de los autores, irán unidos por guión corto.
- b)** Título, utilizando mayúsculas sólo para la primera letra de la palabra inicial, seguido de espacio.
- c)** Añadir la leyenda “[monografía en internet]”, seguida de punto.
- d)** Ciudad en la que la obra fue publicada, seguida de dos puntos; cuando se indica más de un lugar como sede de la editorial, se utiliza el que aparece primero; el nombre de la ciudad puede traducirse al español, seguido de dos puntos.
- e)** Nombre de la editorial, seguido de coma.
- f)** Año de la publicación (de la última edición citada si hay más de una),

g) Fecha de consulta entre corchetes (año, mes, día), seguido de punto y coma si se va a indicar el volumen, y de dos puntos si se enuncia el número de páginas.

h) Número del volumen si hay más de uno, antecedido de la abreviatura “vol.”, seguido de dos puntos.

i) Números completos de las páginas inicial y final (en su caso), separados por un guión. En caso de no tener números de página claramente establecidos, se puede agregar el aproximado entre corchetes, seguido de punto.

j) Página o sitio de internet en donde se encuentra la referencia, precedido por la leyenda “Disponible en:”, seguido de punto.

Ejemplo:

Foley KM, Gerband H, eds. Improving palliative care for cancer [monografía en internet]. Washington, DC: National Academy Press, 2001 [consultado 2002 julio 9]. Disponible en: <http://www.nap.edu/books/0309074029/html/>.

ANEXOS. Si los hay.

Los anexos van después de la bibliografía y las hojas que los contienen se numeran consecutivamente, indicando en el índice sólo el inicio de los mismos.

b) Trabajo concluido

Para que el Comité de Titulación revise el trabajo final antes de ser empastado (encuadernado) deberá de presentarse junto con la carta de votos aprobatorios firmada por sus sinodales, la cual deberá de tener correctamente escrito el título del trabajo.

Se recomienda que el trabajo final se presente en carpeta con broche de presión (no engargolado) para que pueda ser utilizado para su encuadernación solo cambiando las hojas necesarias en caso de que se presentara alguna corrección.

Para ser aprobados por el Comité de Titulación los trabajos escritos deberán cumplir con los requisitos siguientes:

TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

PORTADA PRINCIPAL

PORTADA DE SINODALES.

ÍNDICE GENERAL.

ÍNDICE DE CUADROS.

ÍNDICE DE FIGURAS.

RESUMEN.

1. ANTECEDENTES.

2. HIPÓTESIS (De existir).

3. OBJETIVOS.

 3.1 General.

 3.2 Específicos.

4. METODOLOGÍA.

 4.1 Materiales.

 4.2 Métodos.

 4.3 Diseño experimental; según pertinencia

5. RESULTADOS Y DISCUSIÓN.

6. CONCLUSIONES.

7. BIBLIOGRAFÍA.

ANEXOS.

MEMORIAS DE SERVICIO A LA COMUNIDAD

PORTADA PRINCIPAL

PORTADA DE SINODALES.

ÍNDICE GENERAL.

ÍNDICE DE CUADROS.

ÍNDICE DE FIGURAS.

RESUMEN.

1. ANTECEDENTES.

2. OBJETIVOS.

2.1 General.

2.2 Específicos.

3. METODOLOGÍA.

3.1 Materiales.

3.2 Métodos

4. RESULTADOS.

5. DISCUSION.

6. CONCLUSIONES.

7. BIBLIOGRAFÍA.

ANEXOS.

TESIS COLECTIVA O INDIVIDUAL

PORTADA PRINCIPAL

PORTADA DE SINODALES.

ÍNDICE GENERAL.

ÍNDICE DE CUADROS.

ÍNDICE DE FIGURAS.

RESUMEN.

1 ANTECEDENTES.

2. HIPÓTESIS (De existir).

3. OBJETIVOS.

3.1 General.

3.2 Específicos.

4. METODOLOGÍA.

4.1 Materiales.

4.2 Métodos.

4.3 Diseño experimental. (Sí lo hay).

5. RESULTADOS.

6. DISCUSION.

7. CONCLUSIONES.

8. BIBLIOGRAFÍA.

ANEXOS.

MEMORIAS DE TRABAJO

PORTADA PRINCIPAL

PORTADA DE SINODALES.

ÍNDICE GENERAL.

ÍNDICE DE CUADROS.

ÍNDICE DE FIGURAS.

RESUMEN.

1 INTRODUCCIÓN.

2. ANTECEDENTES.

3. OBJETIVOS.

3.1 General.

3.2 Específicos.

4. METODOLOGÍA.

4.1 Materiales.

4.2 Métodos.

4.3 Diseño experimental (De existir).

5. RESULTADOS.

6. DISCUSION.

7. CONCLUSIONES.

8. BIBLIOGRAFÍA.

ANEXOS.

LIBRO DE TEXTO

PORTADA PRINCIPAL

PORTADA DE SINODALES.

ÍNDICE GENERAL.

ÍNDICE DE CUADROS.

ÍNDICE DE FIGURAS.

PRÓLOGO.

1. INTRODUCCIÓN.

2. ANTECEDENTES.

3. OBJETIVOS.

 3.1 General.

 3.2 Específicos.

4. CONTENIDO.

5. BIBLIOGRAFÍA.

ANEXOS.

MANUAL DE PRÁCTICAS

PORTADA PRINCIPAL

PORTADA DE SINODALES.

PORTADA DEL MANUAL.

ÍNDICE GENERAL.

ÍNDICE DE CUADROS.

ÍNDICE DE FIGURAS.

PRÓLOGO.

1. OBJETIVO

2. ALCANCE

3. LISTADO DE PRACTICAS (DESGLOSE DE LAS MISMAS)

INTRODUCCIÓN.

ANTECEDENTES.

OBJETIVOS.

MATERIALES.

MÉTODOS.

PROCEDIMIENTOS.

REPORTE DE RESULTADOS.

DISCUSION.

CONCLUSIONES.

BIBLIOGRAFÍA (DE CADA PRÁCTICA)

4. BIBLIOGRAFÍA GENERAL

ANEXOS.

GUÍA DEL MAESTRO

PORTADA PRINCIPAL

PORTADA DE SINODALES.

ÍNDICE GENERAL.

ÍNDICE DE CUADROS.

ÍNDICE DE FIGURAS.

PRÓLOGO.

1. ANTECEDENTES.

2. OBJETIVOS.

2.1 General.

2.2 Específicos.

3. DESARROLLO DEL TEXTO.

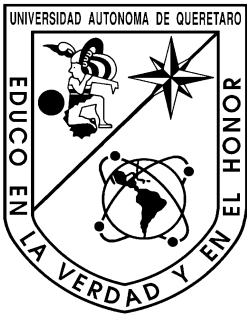
4. BIBLIOGRAFÍA.

ANEXOS.

Ejemplo de las diferentes portadas de acuerdo al tipo de trabajo presentado:

Los números significan tamaño de letra en fuente Arial. El tamaño del escudo es igual para todas las opciones (4.5 x 3.5 cm)

- Portada del Protocolo.
- Portada Principal.
- Portada de sinodales de Tesis.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO (16)

FACULTAD DE QUÍMICA (16)

“ADHESIÓN, COLONIZACIÓN Y REMOCIÓN DE
Saccharomyces cereviceae, EN MERMELADA” (16)

PROTOCOLO (20) (de tesis, memorias, etc.)

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE (14)

QUÍMICO EN ALIMENTOS (16)

PRESENTA (14)

SERGIO MÚSMAGA OPENHAIMER (16)

DIRIGIDA POR (14)

Dr. MARIO MOLINA MONTOYA (16)

SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO, 2010. (12)



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO (16)

FACULTAD DE QUÍMICA (16)

“ADHESIÓN, COLONIZACIÓN Y REMOCIÓN DE (16)
***Saccharomyces cereviceae*, EN MERMELADA”**

TESIS (20)

(Tesis individual, tesis colectiva, etc.)

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE (14)

QUÍMICO EN ALIMENTOS (16)

PRESENTA (14)

SERGIO MÚSMAGA OPENHAIMER (16)

DIRIGIDA POR (14)

Dr. MARIO MOLINA MONTOYA (16)

SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO, 2010. (12)



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO (16)

FACULTAD DE QUÍMICA (16)

**“ADHESIÓN, COLONIZACIÓN Y REMOCIÓN
Saccharomyces cereviceae, EN MERMELADA”
(16)**

TESIS (16)

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE (14)

QUÍMICO EN ALIMENTOS (16)

PRESENTA (12)

SERGIO MÚSMAGA OPENHAIMER (16)

DIRIGIDA POR (12)

Dr. MARIO MOLINA MONTOYA (16)

SINODALES (14)

Dr. MARIO MOLINA MONTOYA. (14)
DIRECTOR (11)

Dr. PEDRO PÉREZ PEREIDA
SINODAL (11)

M. en C. CARLOS OLVERA ORTIZ
SINODAL (11)

Q. A. ROCIO RODRÍGUEZ ROMAN
SINODAL (11)



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO (16)

FACULTAD DE QUÍMICA (16)

**“ADHESIÓN, COLONIZACIÓN Y REMOCIÓN DE
Saccharomyces cereviceae, EN MERMELADA” (16)**

MEMORIAS DE TRABAJO, LIBRO DE PRÁCTICAS (14) etc.

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE (14)

QUÍMICO EN ALIMENTOS (16)

PRESENTA (14)

SERGIO MÚSMAGA OPENHAIMER (16)

DIRIGIDA POR (12)

Dr. MARIO MOLINA MONTOYA (16)

SINODALES (14)

Dr. MARIO MOLINA MONTOYA. (14)
DIRECTOR (11)

M. en C. PEDRO PÉREZ PEREIDA
SINODAL

Q.F.B. ROCIO RODRÍGUEZ ROMAN
SINODAL

Q.B. MAGALI E. AGUILAR ORTIZ (14)
DIRECTORA DE LA FACULTAD DE QUÍMICA (12)

ANEXO

Procedimientos para la Titulación

Periodo de pasantía:

Los dos años posteriores a partir de la acreditación de la última materia. Durante este periodo puedes tramitar tu titulación en cualquier momento.

Procedimiento:

1. Tramitar el certificado de licenciatura el cual no requiere ser legalizado ante gobierno para este proceso. También se deben tener a mano los certificados de bachillerato y de secundaria legalizados.
2. Pedir autorización ante Consejo en la Facultad correspondiente para aprobación de opción de titulación. Para mayores informes dirigirse a la Facultad.
3. Reunir y entregar requisitos que solicitan en Mesa de Profesiones de Servicios Escolares.
4. Acudir con formato de recibido por la respuesta del Consejo Universitario a Mesa de Profesiones, el cual se lleva a cabo el último jueves de cada mes.
5. Presentar la respuesta de Consejo Universitario a la facultad correspondiente para recibir el oficio de sinodales.
6. Llevar el oficio de sinodales a Mesa de Profesiones para establecer la fecha de titulación. 15 días antes de la fecha de la ceremonia.
7. Acudir 5 días hábiles anteriores a la fecha de titulación para que reciban los citatorios de los sinodales y entregarlos personalmente.
8. Presentarse puntualmente a su ceremonia.
9. Acudir nuevamente a Mesa de Profesiones después de 3 meses de la ceremonia de titulación presentando sus recibos de pago de título y de toma de protesta para recoger su título impreso.
10. Si usted desea puede realizar el trámite de la cédula profesional ante la Mesa de Profesiones de la UAQ.

Nota:

- Si tu periodo de pasantía está próximo a terminar deberás acudir a tu facultad para solicitar la aprobación por parte del H. Consejo Académico una prórroga del periodo de pasantía. Posteriormente y al momento de entregar tu documentación en Servicios Escolares deberás incluir dicho oficio de aprobación.