



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
Unidad Xochimilco

Manual de Procedimientos

MAESTRÍA EN TRABAJO Y SALUD



2025

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	9
Idónea Comunicación de Resultados (ICR o tesis)	10
Derechos de autor y detección de plagio	11
Algunos lineamientos para la publicación del artículo	11
Características de la impresión de la Idónea Comunicación de Resultados	12
Características requeridas de los archivos digitales.....	12
Examen de grado	12
Jurado del Examen de Grado	12
Requisitos para Tramitar el Acta de Examen de Grado	13
Consideraciones	13
Procedimiento para presentar el examen de Grado	13
Firma del Grado Académico	16
Registro del Título y Expedición de la Cédula Profesional	16
Anexo I.....	17
Anexo II.....	18

Introducción

El presente manual es una guía para el ingreso, permanencia y obtención del grado que ofrece la Maestría en Trabajo y Salud (MTS) 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 del personal docente, es un complemento del Plan de Estudios y está organizado de manera cronológica, respecto al paso del estudiantado dentro de la Maestría. Se espera que el manual sea una consulta imprescindible para el profesorado, 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 62 del reglamento de estudios superiores de la UAM.

De acuerdo con la Comisión Nacional de Derechos Humanos (2012), en la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM) y particularmente en el Programa de la Maestría en Trabajo y Salud 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 62 del reglamento de estudios superiores de la UAM:

El alumnado del 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 de estudios. Para la acreditación correspondiente, se sujetará a las disposiciones del Reglamento respectivo.

La o el estudiante que fue dado de baja por la aplicación de los siguientes Artículos: 18, Fracciones III, IV y VIII; 27 ó 45 del Reglamento de Estudios Superiores, no tendrá posibilidad de solicitar examen de selección.

Perfil de Ingreso

Quienes aspiren a ingresar a la Maestría en Trabajo y Salud, además de cumplir con los requisitos de ingreso que contempla el Plan de Estudios, deberán tener:

- a) Experiencia laboral en la docencia, la investigación o el servicio, en el campo de la salud en el trabajo, ya sea en el sector público o en el privado;
- b) Aptitud e interés en la investigación de las condiciones colectivas e individuales de la relación trabajo-salud;
- c) Actitud crítica hacia los problemas que afectan a la mayoría de la población trabajadora; e
- d) Interés por el servicio a los diversos grupos de trabajadores.

Procedimiento para el ingreso a la Maestría

La selección de aspirantes es un proceso que, de manera colegiada, determina la aceptación de las personas interesadas 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 Trabajo y Salud 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 las personas interesadas al ingreso a la Maestría, entrar a la dirección:
<https://escolares.xoc.uam.mx/archivos/SolicitudAdmisionPosgradoFormatoCO.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 se debe subir a la página de la Maestría <https://cbstmp.xoc.uam.mx/maestria-en-trabajo-y-salud/convocatoria/> incluyendo los siguientes documentos:
 - a) Título de licenciatura. Provisionalmente, a falta del título, entregar constancia de expedición de título en trámite y 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 con nacionalidad mexicana u otra nacionalidad que hayan realizado sus estudios fuera del país o que no estén reconocidos por el Sistema Nacional de Educación, deberán recopilar la documentación pertinente para la revalidación de estudios, puesto que, si llegaran a ser aceptados por el posgrado, deberán comenzar dicho trámite de inmediato. Consulte el apartado sobre INFORMACIÓN PARA TRÁMITES DE REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS en la siguiente liga: <https://dse.uam.mx/index.php/tramites-y-servicios/revalidacion-de-estudios>

Las personas aceptadas 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.
- d) Clave Única de Registro de Población (CURP). Las o los aspirantes con nacionalidad mexicana y extranjera deberán subir la CURP, que se obtiene a través de la página de internet: <https://consultas.curp.gob.mx/CurpSPpruebaRendimiento/renapo/inicio.jsp>
- e) Constancia de comprensión de textos en inglés **vigente (máximo seis meses a la fecha que fue emitida)** o demostrar ante la Comisión Académica, la habilidad para la comprensión de textos en idioma inglés. La Comisión Académica podrá auxiliarse del Taller de Lenguas Extranjeras de la Unidad **para la aplicación del examen**. Para las o los aspirantes con nacionalidad extranjera cuya lengua materna sea diferente al español, deberán demostrar el dominio de ésta.
- f) Personas con nacionalidad extranjera: 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).
- g) Currículum vitae con comprobantes.
- h) Carta solicitud con exposición de motivos que justifique el interés de la o el estudiante de cursar el posgrado, dirigido a la Coordinación de la Maestría.
- i) Anteproyecto de investigación con un máximo de cinco cuartillas. Quienes aspiren podrán descargar la Guía para elaborar el anteproyecto de investigación (la misma que se describe más abajo).
- j) Dos cartas de recomendación. Proporcionadas por dos titulares de la jefatura inmediata o personal académico con los que haya cursado alguna asignatura de licenciatura. El formato se descarga de la dirección http://cbs1.xoc.uam.mx/evalua_mcst/acerca.php. Para asegurar la mayor

veracidad y resguardar la información en el llenado y contenido de las cartas, éstas deberán ser enviadas por las personas que las emitan al correo mts@correo.xoc.uam.mx. Las cartas deben estar firmadas y/o selladas por las personas que expiden. Deberán colocar en el asunto el nombre del o la aspirante. **Ejemplo: carta.recomendación.RamírezFloresAna**

k) Solicitud de la Unidad de Enseñanza Aprendizaje (UEA-Grupo) a estudios de Posgrado al trimestre lectivo, a través de la página: <https://escolares.xoc.uam.mx/formatos>

3. Realizar el pago por trámites de admisión, el cual puede realizarse en la cuenta de cheques Banamex No. 5777918836. Se deberá escanear el comprobante, pegarlo en el formato correspondiente y subirlo a la página de la maestría:

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, es necesario cumplir con los siguientes requerimientos:

- Contar con un **promedio mínimo de 8.0**.
- Aprobar el examen de conocimientos en salud en el trabajo, que la Comisión Académica aplicará a todas las personas que se postulen.
- Aprobar la evaluación del anteproyecto de investigación por los Miembros de la Comisión Académica.
- Acreditar el examen de inglés.
- Tener un currículum vitae pertinente al campo de la salud en el trabajo.
- Entrega de dos cartas de recomendación.
- Realizar una entrevista con la Comisión Académica.
- Ser aceptado por la Comisión Académica.

- **Será responsabilidad del aspirante dar seguimiento y confirmar el envío de las mismas, con las personas que emitirán las cartas, a la Coordinación de estudios del posgrado.

Guía para elaborar el anteproyecto de investigación

Quienes aspiren deben entregar un anteproyecto, que es requisito obligatorio para entrar en el proceso de selección, con una extensión mínima de tres cuartillas y máxima de cinco, escrito en computadora, con una portada que especifique: Título del anteproyecto, nombre de la persona que tenga la autoría y fecha de entrega.

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.

Este anteproyecto debe estar relacionado con alguna de las siguientes líneas de investigación con las que actualmente cuenta la Maestría:

- ❖ Identificación y evaluación de riesgos en el lugar de trabajo.
- ❖ Salud, poder y resistencia: perspectivas sociales, históricas y subjetivas de las personas trabajadoras.
- ❖ Trabajo y salud en poblaciones vulnerables.
- ❖ Salud mental en el ámbito laboral.

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 (RREA), una vez que se notifique a las personas que se postularon que han sido aceptadas, deberán solicitar a la Secretaria General en la Dirección de Sistemas Escolares (DSE), la correspondiente solicitud de revalidación de estudios total.

Para el caso de aspirantes con nacionalidad mexicana u otra nacionalidad que hayan realizado sus estudios fuera del país o que no pertenezcan sus estudios al Sistema Nacional de Educación y que necesiten del trámite de Revalidación de los mismos para cumplir con los requisitos de ingreso a la Maestría, deberán presentarse ante la Dirección de Servicios Escolares con Blanca Estela Breña Ramírez en la Mesa de Sistemas Escolares, ubicada en, el Edificio A primer piso, Prolongación Canal de Miramontes No. 3855, Colonia Ex-Hacienda San Juan de Dios, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14387 de lunes a

viernes de 10:00 a 16:30 horas para obtener la solicitud. El trámite de REVALIDACIÓN tiene un costo de \$100.00 para personas con nacionalidad extranjera y \$ 20.00 para solicitantes con nacionalidad mexicana.

Quienes aspiren podrán realizar los trámites de inscripción en la fecha, lugar y hora indicados por la Universidad y adquirir la calidad de alumnado en los términos del Artículo 14 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, en términos de los Artículos 10 y 11 del RREAE, enviará aquellas que califique como procedentes a la presidencia 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 26 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 de estudios de Licenciatura (en original y copia);
- b) Título de Licenciatura (en original y copia);
- c) Plan de estudios y;
- d) Programas, temarios o cualquier otra documentación que expresen 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 estén escritos en un idioma distinto al español, se deberá acompañar la traducción realizada por un perito autorizado.

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

1. Objetivo(s) general(es),
2. Denominación,
3. Relación de 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 asignatura,
5. Requisitos para la obtención del título.

Los Programas de Estudio deberán contener:

1. Tipo (optativa u obligatoria) y denominación (nombre),
2. El objetivo general y, en su caso, los objetivos particulares,
3. El contenido sintético de la asignatura,

4. Las modalidades de conducción del proceso de enseñanza-aprendizaje,
5. La bibliografía aconsejable,
6. El valor en créditos de la asignatura, y
7. Las modalidades de evaluación.

Notas:

- Si el plan y/o programas de estudios carecen de algunos de los elementos arriba anotados, el trámite no podrá iniciarse. Para mayores detalles de la revalidación de estudios, consultar el documento “Instructivo para tramitar revalidación de estudios”, de la Dirección de Sistemas Escolares. <https://escolares.xoc.uam.mx/revalidacion>
- Recuerde que el trámite de revalidación dura tres meses desde que se realiza la solicitud a la Secretaría General en la Dirección de Sistemas Escolares (DSE); durante este periodo y por lo menos un mes antes de que la Maestría cierre su convocatoria, deberá imprimir su solicitud de admisión, recabar la documentación necesaria y entregarla en la Jefatura de la Sección de Servicios Escolares. Para evitar quedarse fuera de tiempo en el proceso, tome sus previsiones.

Estudiantes inscritos en la Maestría

Una vez inscritos y en la sesión introductoria al posgrado, el personal encargado de la coordinación 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 Trabajo y Salud contiene los documentos: Manual de procedimientos y Aspectos éticos de la investigación con seres humanos; en cuanto a este último documento, dichos aspectos deben incorporarse en el proyecto de investigación cuando se requiera efectuar estudios con seres humanos.

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.

UNIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DEL PRIMER NIVEL								
CLAVE	NOMBRE	GRUPO	OBL/OPT	HORAS TEORÍA	HORAS PRÁCTICA	CRÉDITOS	TRIMESTRE	SERIACIÓN
335601	Epidemiología Laboral	BA01ST	OBL.	18	22	58	I, II o III	
335602	Higiene y Fisiología del Trabajo	BB01ST	OBL.	18	22	58	I, II o III	
335603	Patología y Legislación Laboral	BC01ST	OBL.	18	22	58	I, II o III	
TOTAL DE CRÉDITOS PRIMER NIVEL						174		
UNIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DEL SEGUNDO NIVEL								
CLAVE	NOMBRE	GRUPO	OBL/OPT	HORAS TEORÍA	HORAS PRÁCTICA	CRÉDITOS	TRIMESTRE	SERIACIÓN
3356026	Trabajo y Salud Mental	BD01ST	OBL.	10	30	50	IV	335601, 335602 y 335603

3356027	Trabajo y Salud: su Cultura e Historia	BE01ST	OBL.	10	30	50	V	3356026
3356028	Seminario de Movilidad para la Consolidación de la ICR	BF01ST	OBL.	10	30	50	VI	3356027
TOTAL DE CRÉDITOS SEGUNDO NIVEL						100		

En el siguiente cuadro encontrarán información del costo total de la Maestría y por créditos.

Cuotas de Inscripción, créditos por trimestre y costo total de la Maestría:

TRIM:	No.	INSC. ANUAL		INSC. TRIM		CRÉDITOS		TOTAL	
	CRED.	MEX.	EXT.	MEX.	EXT.	MEX.	EXT.	MEX.	EXT.
I	58	\$85.62	\$428.10	\$85.62	\$428.10	\$827.66	\$4,138.30	\$998.90	\$4,994.50
II	58	---	---	\$85.62	\$428.10	\$827.66	\$4,138.30	\$913.28	\$4,566.40
III	58	---	---	\$85.62	\$428.10	\$827.66	\$4,138.30	\$913.28	\$4,566.40
IV	50	\$85.62	\$428.10	\$85.62	\$428.10	\$713.50	\$3,567.50	\$884.74	\$4,423.70
V	50	---	---	\$85.62	\$428.10	\$713.50	\$3,567.50	\$799.12	\$3,995.60
VI	50	---	---	\$85.62	\$428.10	\$713.50	\$3,567.50	\$799.12	\$3,995.60
							TOTAL:	\$4,509.32	\$26,542.20

Las cuotas que aquí se presentan están sujetas a revisión y podrán ser modificadas o ratificadas por el Patronato de la Universidad.

Actualmente, la Maestría cuenta con becas nacionales para cursar estudios de posgrados otorgadas por la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación (Secihti), las cuales son tramitadas por la Sección de Desarrollo Académico, de la Coordinación de Planeación y Desarrollo Académico (COPLADA) de la Unidad.

Idónea Comunicación de Resultados (ICR o tesis)

Una actividad central durante el desarrollo de los seis módulos de la Maestría, es la elaboración de la Idónea Comunicación de Resultados (tesis), por ello es importante que trimestre con trimestre el estudiantado avance en la conformación del documento final y al concluir el sexto módulo, el alumnado tenga prácticamente el documento terminado que les permita obtener el grado de Maestro/a en Trabajo y Salud.

El alumnado presentará a la Coordinación de la Maestría su Idónea Comunicación de Resultados por escrito; la cual podrá acompañarse de un artículo derivado de la misma, que sea publicable por el mismo y por la persona responsable de dirección de la Idónea Comunicación de Resultados.

El documento final de la ICR, 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 a la Secihti por el apoyo económico que brindó al alumnado durante la realización de sus estudios de Posgrado.

Derechos de autor y detección de plagio

Durante todo el avance del posgrado se realiza énfasis en citar las fuentes de información que van conformando la ICR del alumnado. El estudiantado deberá citar siempre la fuente original de consulta y cuando se realice una cita textual, deberá entrecorillarse y dar el crédito correspondiente. Durante el avance de la ICR el documento será sometido al programa de detección de plagios (iThenticate), especialmente al finalizar el documento y antes de registrar la ICR en el repositorio institucional.

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

El documento final no deberá tener un porcentaje de similitud mayor al 20%

Algunos lineamientos para la publicación del artículo

- El o la estudiante deberá aparecer como primer autor en el artículo y el director o la directora 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 Trabajo y Salud 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 y empastado para el archivo del posgrado, así como de manera digital, que deberá ser entregado en una memoria/USB.

Para cada miembro del jurado, se podrá hacer entrega de un ejemplar impreso a una o dos caras, el cual debe estar engargolado o, si así lo decide, se puede hacer entrega también de un material empastado a cada miembro del jurado.

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 o a dos caras.
- Cubiertas o tapas de color azul marino, con letras doradas; el nombre de la tesis y del alumno/a 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 se cuenta con archivos complementarios, se deberán anexar (imágenes, videos, hojas de cálculo, presentaciones, entre otros).

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. Serán un mínimo de tres y un máximo de cinco personas de reconocido prestigio académico en el área del conocimiento de la Idónea Comunicación de Resultados. De estas una o dos deberá ser externas a la Unidad.

El jurado estará conformado por: un/a presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales. Dos miembros del jurado, por lo menos, deberán ser parte de la Maestría: el/la director/a y el/la revisor/a de la Idónea Comunicación de Resultados; el resto será personal docente e investigadores/as de reconocido prestigio con el campo de conocimiento de la Idónea Comunicación de Resultados,

Requisitos para Tramitar el Acta de Examen de Grado

Se realiza en sistemas escolares, el alumnado 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. El alumnado con nacionalidad extranjera, no adeudar la 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, de tres a cuatro semanas después del examen de grado, el/la alumno/a podrá recoger en Servicios Escolares su acta y tramitar su Certificado Total de Estudios.

Procedimiento para presentar el examen de Grado

1. La o el estudiante debe entregar el documento final de la ICR a la persona comisionada para dirigir la misma, quien revisará el documento con el programa de detección de plagios (iThenticate) y dará su visto bueno para enviarlo a la persona designada por la Coordinación de la Maestría para su revisión interna.
2. El personal académico de la MTS, encargado de la revisión interna, debe realizar las observaciones correspondientes para el enriquecimiento del trabajo final. El tiempo fijado será un máximo de 30 días o un mes calendario.

3. El alumnado debe llevar a cabo las correcciones o modificaciones planteadas por la persona comisionada para la revisión interna de su trabajo. El plazo máximo será de 15 días.
4. Una vez que el revisor interno de la ICR considere que se incorporaron al documento todas las correcciones solicitadas y este tiene la calidad suficiente, deberá dirigir un oficio al director o directora de la ICR donde notifique su voto de calidad y se pueda iniciar con las cartas de invitación al jurado.
5. La Coordinación de la Maestría elaborará las cartas de invitación a los miembros del jurado, para que revisen la ICR, hagan las observaciones que consideren pertinentes y/o en su caso, determinen si el documento tiene la calidad suficiente para ser presentado en el Examen de Grado correspondiente. El jurado tiene un plazo máximo de 30 días naturales para leer el trabajo y entregar su dictamen por escrito. Las cartas de invitación y el engargolado, empastado o documento digital de la ICR para su revisión, deben ser entregados por el/la alumno/a a cada uno de los miembros del jurado y recabar el acuse de recibo.
6. El alumno o alumna debe realizar las correcciones o modificaciones propuestas por el jurado, para lo cual tendrá un plazo máximo de 15 días naturales. Como se puede observar, para cumplir los puntos 2, 3 y 5 se debe contar con tiempo suficiente, ya que existen plazos definidos que requieren alrededor de **tres meses**.
7. El alumnado debe entregar a la Coordinación de la MTS las cartas de invitación con el acuse de recibo de los miembros del jurado, así como los dictámenes respectivos.
8. Después de realizar las correcciones o modificaciones propuestas por el jurado, no se permite que se realice ningún cambio, de fondo o de forma, al documento final de la ICR; dado que tales cambios no tendrían el visto bueno de la dirección, la persona comisionada para la revisión y los miembros del jurado correspondiente.
9. La fecha del Examen de Grado se fijará una vez que se hayan realizado las correcciones o modificaciones propuestas y que el jurado haya entregado por escrito su aprobación de que el trabajo cuenta con la calidad suficiente para ser presentado como Idónea Comunicación de Resultados.
10. El alumnado 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.
11. El/La alumno/a debe entregar a la Coordinación de la Maestría los siguientes documentos:
 - Un empastado de la Idónea Comunicación de Resultados (ICR).

- 2 Unidades USB 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 CONACYT. Lo debe entregar el alumnado, haya o no tenido beca de la institución.
 - d) Cuestionario para Egresados del Posgrado. Deberá entrar al siguiente link <https://posgradouam.questionpro.com/> y llenar el cuestionario en línea. Como comprobante deberán tomarle una foto a la última página donde se les agradece su participación y entregarla al interior del disco compacto.
 - e) Reporte de la evaluación del documento de la ICR en el programa iThenticate que debe mostrar un porcentaje de similitud menor al 20%

12. La Coordinación de la Maestría elaborará las cartas finales de invitación para los miembros del jurado, donde se especifica la fecha, hora y lugar donde se efectuará el Examen de Grado.

13. Posteriormente, el estudiantado debe entregar la ICR ya encuadrada al jurado, junto con las cartas de invitación respectivas. Dichas cartas serán devueltas por el alumnado a la Coordinación de la Maestría, con el acuse de recibo correspondiente.

14. La o el estudiante 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.

15. La o el alumno deberá gestionar la reservación de la sala de exámenes profesionales ubicada en el 207 del Edificio B. Solicitar informes con la secretaria de la Maestría. Se recomienda hacerlo con la debida anticipación.

16. Antes del Examen de Grado y ya con la programación del mismo, el alumnado 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 le llevará al Repositorio Institucional en donde tendrán la información detallada.

17. 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.

18. En caso de contingencia sanitaria o eventos extraordinarios, el alumnado gestionará todo el proceso en línea con la coordinación de la Maestría ya que el examen será vía remota.

Firma del Grado Académico

Cuando se entregue la documentación en la Oficina de Titulación, se indicará 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 alumnado 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 una carta poder del titular e identificación original de ambos. Es necesario que el alumnado entregue copia del acta del Examen de Grado, copia de la solicitud de liberación de la beca otorgada por el CONACYT, 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.

Para mayores informes:

Coordinación de la Maestría en Trabajo y Salud
Calzada del Hueso 1100, Col. Villa Quietud, Coyoacán,
CP 04960, México, D.F.
Posgrados División C.B.S.
Edificio Central, 2º piso, ala sur
Tel. 5483-7205

Correo electrónico: mts@correo.xoc.uam.mx

Página Web.

<https://cbstmp.xoc.uam.mx/maestria-en-trabajo-y-salud/>



Casa abierta al tiempo

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 TRABAJO Y SALUD

TÍTULO DEL TRABAJO

**IDÓNEA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS
QUE PRESENTA**

NOMBRE DEL/LA ALUMNO/A

**PARA OBTENER EL GRADO DE
MAESTRO/A EN TRABAJO Y SALUD**

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) del alumnado de la Maestría en Trabajo y Salud 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, el alumnado, la Dirección de la ICR y la Coordinación de estudios, deben seguir un proceso específico para el registro de las ICR o tesis de Posgrado. Una vez que el alumnado tenga programado su examen de Maestría y su ICR avalada por el jurado y la Dirección, 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:

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 CONACYT (CVU).

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
Unidad Xochimilco

Sistema para el registro de la tesis/ICR

1 PARTICIPANTES 2 DATOS DE LA TESIS 3 SUBIR ARCHIVOS 4 EXPERIENCIA EN EL POSGRADO

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

Autor

Área de concentración*

Tu correo electrónico*

Tu correo nuevamente*

Ingresa tu CURP* [\(Consulta tu CURP\)](#)

Ingresa tu CVU*

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 personal académico de la UAM, se registrará su número económico, correo electrónico, CVU y ORCID¹, en caso de ser una Dirección externa a la institución, se registrará su nombre y correo:

¹ ORCID 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 ARCHIVO(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 Trípticos

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 personal comisionado de la asesoría:



Sistema para el registro de la tesis/ICR

Valdes Ortiz, Pablo Andres

MAESTRIA EN CIENCIAS Y ARTES PARA EL DISEÑO



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.

IMPORTANTE: 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 alumnado 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 personal encargado de la asesoría o a la Coordinación del Posgrado, la cual deberá comunicarse con la Dirección 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 de la Dirección 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 el motivo por el cual la revisión no fue aprobada para que se vuelvan a subir los archivos correspondientes y llevar a cabo nuevamente la revisión técnica de la biblioteca y la revisión del contenido por parte de la Coordinación o del personal comisionado de la asesoría.

En caso de aprobar la revisión técnica del contenido, la Biblioteca generará y enviará por correo al estudiantado una carta de aceptación, la cual llegará también a la Dirección, 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

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 la Idónea Comunicación de Resultados (ICR) del alumnado de la Maestría en Trabajo y Salud, 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.