Manual

para obtener Grado y/o Diploma de Posgrado

2023

Tabla de Contenido

[Especialidad en Estadística 2](#_Toc136389651)

[Maestría en Ciencias de la Computación 6](#_Toc136389652)

[Maestría en Ciencias Matemáticas 6](#_Toc136389653)

[Doctorado en Ciencias Matemáticas 11](#_Toc136389654)

[Anexos 16](#_Toc136389655)

## Especialidad en Estadística

* Diploma de Especialidad

Con relación al egreso de la Especialidad en Estadística, el Plan de Estudios dice que:

*“Para la obtención del Diploma bastará con la aprobación de las cinco asignaturas obligatorias, del seminario de estadística en la investigación, del taller de análisis exploratorio de datos y de dos cursos optativos. Los cursos optativos podrán ser talleres, seminarios o asignaturas”.*

Para realizar el trámite del Diploma de Especialidad, se requiere que se cubran los requisitos establecidos en el Plan de estudios y entregar al Departamento de Control Escolar los siguientes documentos:

1. **Clave Única de Registro de Población** (CURP) actualizada.
2. Original del **Acta de Nacimiento** legible.
3. Original del **Certificado de Estudios Completos de Licenciatura**.

Si este documento se encuentra en resguardo de la Facultad, deberá solicitar su devolución como “Certificación de Documentos” en el siguiente enlace:

[CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS](https://goo.gl/CUk9WT)

El documento estará disponible 3 días hábiles después de la solicitud.

1. Original del **Certificado de Estudios Completos de Posgrado**.

La Universidad Autónoma de Yucatán emite los certificados de estudios de especialidad en formato electrónico. Realizar la solicitud del certificado en la siguiente dirección:

[SOLICITUD DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS](https://www.matematicas.uady.mx/files/control-escolar/2023/01/2023-01-05_cartel-certificado-estudios-licenciaturas.pdf)

1. Original de **Constancia de No Exigibilidad**.

Para solicitar esta constancia:

1. Realizar el pago correspondiente en alguna de las siguientes opciones:
2. En ventanilla del Depto. de Contabilidad de la Facultad de Matemáticas;
3. Depósito o transferencia a la cuenta HSBC 4100561613, CLABE Interbancaria 021910041005616132, a nombre de la Universidad Autónoma de Yucatán, Facultad de Matemáticas. Enviar copia del comprobante de depósito o transferencia al correo [vtorcar@correo.uady.mx](mailto:vtorcar@correo.uady.mx) indicando nombre completo, programa de posgrado y concepto de pago (ej. “Pago por Constancia de No Exigibilidad”)
4. Registrar la solicitud en la siguiente dirección:

[SOLICITUD DE CONSTANCIAS](https://goo.gl/CUk9WT)

1. Copia fotostática tamaño carta del **Título y Cédula profesional de Licenciatura** (anverso y reverso).
2. **Constancias de No adeudo** de los siguientes departamentos de la Facultad de Matemáticas (vigencia de 15 días hábiles):

* **Centro de Tecnologías de Información y Comunicaciones (CTIC)**
* **Departamento de Contabilidad**
* **Biblioteca del Campus de Ciencias Exactas e Ingenierías (CCEI)**,

La constancia de Biblioteca del CCEI se solicita al ingresar a:

[NO ADEUDO BIBLIOTECA](https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=dNmEfTpwz0S3kpA8o9uAQ0juQ4tYz_1OtJUYUmMbH6hUMkk0Q0w2T0E5MlFEQ0VMWEpMMVZVQ1ZCWC4u)

Las constancias del CTIC y del Depto. de Contabilidad se solicitan al ingresar a:

[NO ADEUDO: CONTABILIDAD Y CENTRO DE COMPUTO](https://www.matematicas.uady.mx/76-secretaria-academica/constancia-de-no-adeudo-del-centro-de-computo-y-contabilidad)

1. Derecho Educativo del **Diploma de Especialización Electrónico** (CLAVE 163).

Este derecho se adquiere realizando el correspondiente pago en alguna de las siguientes opciones:

1. **Administración Central**

Calle 55 (Avenida Rafael Matos Escobedo), S/N entre Circuito Colonias y Calle 16. Fraccionamiento del Parque.

1. **En línea**

A través del sitio web para adquirir: [DERECHOS](http://www.sii.uady.mx/Derechos/)

**Nota:** En caso de adquirir el derecho en línea, entregar adicionalmente el comprobante de pago.

1. Original de la **solicitud UADY: “Diploma de Especialidad Electrónico”**.

Llenar la solicitud UADY para Diploma de Especialidad Electrónico a computadora e imprimir en original en una sola hoja (impresión en ambas caras de la hoja).

Esta solicitud se puede descargar dando clic en el siguiente enlace:

[DIPLOMA DE ESPECIALIDAD ELECTRÓNICO](https://portalinsitucionalsa.blob.core.windows.net/cms/c9f7190afd4b74ac5b4ffd8f4854e0ae/documentos/Diploma_Especialidad_Electronico.pdf)

**Opcional.** En caso de requerir **Representación Impresa del Diploma de Especialidad Electrónico,** entregar lo siguiente:

* Solicitud llena a computadora [SOLICITUD DE REPRESENTACIÓN IMPRESA](https://portalinsitucionalsa.blob.core.windows.net/cms/c9f7190afd4b74ac5b4ffd8f4854e0ae/documentos/Representacion_Impresa.pdf)
* Cuatro fotografías tamaño mignón, blanco y negro, papel mate (sin lentes) actual.
* Derecho Educativo de Representación Gráfica de Título, Diploma o Grado. (Clave 1218)

Este derecho se adquiere realizando el correspondiente pago en alguna de las siguientes opciones:

* **Administración Central**

Calle 55 (Avenida Rafael Matos Escobedo), S/N entre Circuito Colonias y Calle 16. Fraccionamiento del Parque.

* **En línea**

A través del sitio web para adquirir: [DERECHOS](http://www.sii.uady.mx/Derechos/)

**Nota:** En caso de adquirir el derecho en línea, entregar adicionalmente el comprobante de pago.

**Horario del Departamento de Control Escolar**: lunes a viernes de 10:00 a 13:30 y de 16:00 a 19:00 horas. La entrega de documentos es personal presentando una identificación oficial.

**Seguimiento al proceso de la obtención del diploma**: consultar la página de la UADY, <https://titulacion.uady.mx/>, en la sección de “**Trámites**”.

## Maestría en Ciencias de la Computación

## Maestría en Ciencias Matemáticas

* Grado de Maestro(a)

Para obtener la concesión del examen de grado, es necesario que el interesado realice los siguientes pasos:

1. **Obtención del Oficio de Cumplimiento de Requisitos para Presentar Examen de Grado de la Unidad de Posgrado e Investigación**

Al término del trabajo de tesis, el estudiante deberá entregar a la Unidad de Posgrado e Investigación (UPI) la siguiente documentación:

1. **Oficio de Aprobación del Trabajo de Tesis para la Obtención de Grado** firmado por el (los) asesor(es) de tesis (Anexo 1, sugerido). El título, objetivo y asesor(es) del trabajo desarrollado deberán coincidir con el *Oficio de Aprobación de Tema de Tesis y Asesor* obtenido para dar inicio al trabajo de investigación. En caso de cambio de tema de tesis y/o asesor durante el desarrollo del trabajo, el sustentante deberá solicitarlo por escrito a la UPI.
2. **Tesis** desarrollada (en formato PDF). Se sugiere seguir las especificaciones indicadas en el Anexo 3.
3. Nombre, institución de procedencia y correo electrónico de al menos tres **sinodales propietarios** y dos suplentes (Anexo 4, sugerido).

La Unidad de Posgrado e Investigación enviará a los sinodales propietarios la tesis desarrollada para su revisión junto con el Oficio de Aprobación del Trabajo de Tesis para la Obtención de Grado. Los sinodales tendrán un tiempo máximo de 15 días hábiles para revisar el trabajo desarrollado y emitir su dictamen a la UPI. En el caso de haber observaciones por parte de los sinodales, UPI notificará al estudiante, quien deberá atenderlas y enviar su versión corregida a la UPI, en un plazo no mayor a 15 días hábiles, para su revisión por los sinodales. Este proceso será repetido hasta dos iteraciones para obtener, por escrito, la aceptación del trabajo de tesis por los sinodales sin que esto comprometa su voto final. En caso de no obtener la aceptación, el comité del programa junto con el Jefe de la Unidad de Posgrado e Investigación analizarán y determinarán lo que procederá al respecto.

Una vez aceptado el trabajo de tesis, la Unidad de Posgrado e Investigación entregará al egresado, en un plazo no mayor de tres días hábiles, el Oficio de Cumplimiento de Requisitos para Presentar Examen de Grado correspondiente, el cual debe incluir: el título final del trabajo, nombre del asesor(res) y que cumple con los requisitos establecidos en el plan de estudios vigente para presentar el examen de grado. Con dicho oficio, el egresado podrá solicitar la concesión de examen de grado en el Departamento de Control Escolar.

1. **Entregar al departamento de Control Escolar la siguiente documentación:**
2. Solicitud de **Concesión de Examen de Grado** dirigida al Director de la Facultad (Anexo 2). Original y 2 copias.
3. Original del **Oficio de Cumplimiento de Requisitos para Presentar Examen de Grado**.
4. **Clave Única de Registro de Población (CURP)** actualizada.
5. Original del **Acta de Nacimiento** legible
6. Original del **Certificado de Estudios Completos de Licenciatura**.

Si este documento se encuentra en resguardo de la Facultad, deberá solicitar su devolución como “Certificación de Documentos” en el siguiente enlace:

[CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS](https://goo.gl/CUk9WT)

1. Original del **Certificado de Estudios Completos de Posgrado**, solicitarlo en:

[SOLICITUD DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS](https://www.matematicas.uady.mx/files/control-escolar/2023/01/2023-01-05_cartel-certificado-estudios-licenciaturas.pdf)

1. Copia fotostática, tamaño carta, del **Título** y **Cédula profesional de Licenciatura** (anverso y reverso).
2. Comprobantes originales de los siguientes **Derechos Educativos**:

* Derecho de examen de posgrado (CLAVE 171)
* Derecho de certificado de acta de examen de posgrado (CLAVE 172)
* Derecho de grado de maestría electrónico (CLAVE 164)

Estos derechos se adquieren realizando el correspondiente pago en alguna de las siguientes opciones:

* **Administración Central**

Calle 55 (Avenida Rafael Matos Escobedo), S/N entre Circuito Colonias y Calle 16. Fraccionamiento del Parque.

* **En línea**

A través del sitio web para adquirir: [DERECHOS](http://www.sii.uady.mx/Derechos/)

**Nota:** En caso de adquirir el derecho en línea, entregar adicionalmente el comprobante de pago.

1. **Constancias de No adeudo** de los siguientes departamentos de la Facultad de Matemáticas (vigencia de 15 días hábiles):

* **Centro de Tecnologías de Información y Comunicaciones (CTIC)**
* **Departamento de Contabilidad**
* **Biblioteca del Campus de Ciencias Exactas e Ingenierías (CCEI)**,

La constancia de Biblioteca del CCEI se solicita al ingresar a:

[NO ADEUDO BIBLIOTECA](https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=dNmEfTpwz0S3kpA8o9uAQ0juQ4tYz_1OtJUYUmMbH6hUMkk0Q0w2T0E5MlFEQ0VMWEpMMVZVQ1ZCWC4u)

Las constancias del CTIC y del Depto. de Contabilidad se solicitan al ingresar a: [NO ADEUDO: CONTABILIDAD Y CENTRO DE COMPUTO](https://www.matematicas.uady.mx/76-secretaria-academica/constancia-de-no-adeudo-del-centro-de-computo-y-contabilidad)

1. Original de la **solicitud UADY: “Grado de Maestría Electrónico”**.

Llenar la solicitud UADY para Grado de Maestría Electrónico a computadora e imprimir en original en una sola hoja (impresión en ambas caras de la hoja).

Esta solicitud se puede descargar dando clic en el siguiente enlace:

[SOLICITUD DE GRADO DE MAESTRÍA ELECTRÓNICO](https://portalinsitucionalsa.blob.core.windows.net/cms/c9f7190afd4b74ac5b4ffd8f4854e0ae/documentos/Grado_Maestria_Electronico.pdf)

**Opcional.** En caso de requerir **Representación Impresa del Grado de Maestría Electrónico**, entregar lo siguiente:

* Solicitud llena a computadora [SOLICITUD DE REPRESENTACIÓN IMPRESA](https://portalinsitucionalsa.blob.core.windows.net/cms/c9f7190afd4b74ac5b4ffd8f4854e0ae/documentos/Representacion_Impresa.pdf)
* Cuatro fotografías tamaño mignón, blanco y negro, papel mate (sin lentes) actual.
* Derecho Educativo de Representación Gráfica de Título, Diploma o Grado. (Clave 1218)

Este derecho se adquiere realizando el correspondiente pago en alguna de las siguientes opciones:

* **Administración Central**

Calle 55 (Avenida Rafael Matos Escobedo), S/N entre Circuito Colonias y Calle 16. Fraccionamiento del Parque.

* **En línea**

A través del sitio web para adquirir: [DERECHOS](http://www.sii.uady.mx/Derechos/)

**Nota:** En caso de adquirir el derecho en línea, entregar adicionalmente el comprobante de pago.

El Director de la Facultad autorizará la concesión del examen de grado en un plazo no mayor a dos días hábiles posteriores a la solicitud.

La Unidad de Posgrado e Investigación notificará al egresado y a Control Escolar la fecha, hora y lugar del examen de grado en un mínimo de cinco días hábiles posteriores a la autorización del examen de grado por parte del Director.

**Horario del Departamento de Control Escolar**: lunes a viernes de 10:00 a 13:30 y de 16:00 a 19:00 horas. La entrega de documentos es personal presentando una identificación oficial.

**Seguimiento al proceso de la obtención del grado, posterior al examen**: consultar la página de la UADY, <https://titulacion.uady.mx/>, en la sección de “**Trámites**”.

## Doctorado en Ciencias Matemáticas

* Grado de Doctor(A)

Para obtener la concesión del examen de grado, es necesario que el interesado realice los siguientes pasos:

1. **Obtención del Oficio de Cumplimiento de Requisitos para Presentar Examen de Grado de la Unidad de Posgrado e Investigación**

Al término del trabajo de tesis, el egresado deberá entregar a la Unidad de Posgrado e Investigación (UPI) la siguiente documentación:

1. **Oficio de Aprobación del Trabajo de Tesis para la Obtención de Grado** firmado por el (los) asesor(es) de tesis (Anexo 1, sugerido). El título, objetivo y asesor(es) del trabajo desarrollado deberán coincidir con el *Oficio de Aprobación de Tema de Tesis y Asesor* obtenido para dar inicio al trabajo de investigación. En caso de cambio de tema de tesis y/o asesor durante el desarrollo del trabajo, el sustentante deberá solicitarlo por escrito a la UPI.
2. **Tesis** desarrollada (en formato PDF). Se sugiere seguir las especificaciones indicadas en el Anexo 3.
3. Nombre, institución de procedencia y correo electrónico de al menos tres **sinodales propietarios** y dos suplentes (Anexo 4, sugerido). Al menos uno de los sinodales propietarios deberá ser externo al Doctorado en Ciencias Matemáticas y a la Universidad, de acuerdo con los lineamientos del plan de estudios vigente.

La Unidad de Posgrado e Investigación enviará a los sinodales propietarios la tesis desarrollada para su revisión junto con el Oficio de Aprobación del Trabajo de Tesis para la Obtención de Grado. Los sinodales tendrán un tiempo máximo de tres meses para revisar el trabajo desarrollado y emitir su opinión a la UPI. En el caso de haber observaciones por parte de los sinodales, UPI notificará al estudiante, quien deberá atenderlas y enviar su versión corregida a la UPI, en un plazo no mayor a un mes, para su revisión por los sinodales. Este proceso será repetido hasta dos iteraciones para obtener, por escrito, la aceptación del trabajo de tesis por los sinodales sin que esto comprometa su voto final. En caso de no obtener la aceptación, el comité del programa junto con el Jefe de la Unidad de Posgrado e Investigación analizarán y determinarán lo que procederá al respecto.

Una vez aceptado el trabajo de tesis, la Unidad de Posgrado e Investigación entregará al egresado, en un plazo no mayor de tres días hábiles, el Oficio de Cumplimiento de Requisitos para Presentar Examen de Grado correspondiente, el cual debe incluir: el título final del trabajo, nombre del asesor(res) y que cumple con los requisitos establecidos en el plan de estudios vigente para presentar el examen de grado, como son, obtención de créditos, haber realizado una estancia de investigación o movilidad estudiantil y aceptación de al menos un artículo de investigación en revista de alto impacto o índice CONAHCYT. Con dicho oficio, el egresado podrá solicitar la concesión de examen de grado en el Departamento de Control Escolar.

1. **Entregar al departamento de Control Escolar la siguiente documentación:**
2. Solicitud de **Concesión de Examen de Grado** dirigida al Director de la Facultad (Anexo 2). Original y 2 copias.
3. Original del **Oficio de Cumplimiento de Requisitos para Presentar Examen de Grado** para tramitar el examen de grado.
4. **Clave Única de Registro de Población (CURP)** actualizada.
5. Original del **Acta de Nacimiento** legible
6. Original del **Certificado de Estudios Completos de Licenciatura**.
7. Copia fotostática, tamaño carta, del **Título y Cédula profesional de Licenciatura** (anverso y reverso).
8. Original del **Certificado de Estudios Completos de Maestría**.

Si este documento se encuentra en resguardo de la Facultad, deberá solicitar su devolución como “Certificación de Documentos” en el siguiente enlace:

[CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS](https://goo.gl/CUk9WT)

1. Copia fotostática, tamaño carta, del **Grado y Cédula de Maestría** (anverso y reverso).
2. Original del **Certificado de Estudios Completos de Doctorado**, solicitarlo en:

[SOLICITUD DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS](https://www.matematicas.uady.mx/files/control-escolar/2023/01/2023-01-05_cartel-certificado-estudios-licenciaturas.pdf)

1. Comprobantes originales de los siguientes **Derechos Educativos**:

* Derecho de examen de posgrado (CLAVE 171)
* Derecho de certificado de acta de examen de posgrado (CLAVE 172)
* Derecho de grado de doctorado electrónico (CLAVE 165)

Estos derechos se adquieren realizando el correspondiente pago en alguna de las siguientes opciones:

* **Administración Central**

Calle 55 (Avenida Rafael Matos Escobedo), S/N entre Circuito Colonias y Calle 16. Fraccionamiento del Parque.

* **En línea**

A través del sitio web para adquirir: [DERECHOS](http://www.sii.uady.mx/Derechos/)

**Nota:** En caso de adquirir el derecho en línea, entregar adicionalmente el comprobante de pago.

1. **Constancias de No adeudo** de los siguientes departamentos de la Facultad de Matemáticas (vigencia de 15 días hábiles):

* **Centro de Tecnologías de Información y Comunicaciones (CTIC)**
* **Departamento de Contabilidad**
* **Biblioteca del Campus de Ciencias Exactas e Ingenierías (CCEI)**,

La constancia de Biblioteca del CCEI se solicita al ingresar a:

[NO ADEUDO BIBLIOTECA](https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=dNmEfTpwz0S3kpA8o9uAQ0juQ4tYz_1OtJUYUmMbH6hUMkk0Q0w2T0E5MlFEQ0VMWEpMMVZVQ1ZCWC4u)

Las constancias del CTIC y del Depto. de Contabilidad se solicitan al ingresar a: [NO ADEUDO: CONTABILIDAD Y CENTRO DE COMPUTO](https://www.matematicas.uady.mx/76-secretaria-academica/constancia-de-no-adeudo-del-centro-de-computo-y-contabilidad)

1. Original de la **solicitud UADY: “Grado de Doctorado Electrónico”**.

Llenar la solicitud UADY para Grado de Doctorado Electrónico a computadora e imprimir en original en una sola hoja (impresión en ambas caras de la hoja).

Esta solicitud se puede descargar dando clic en el siguiente enlace:

[SOLICITUD DE GRADO DE DOCTORADO ELECTRÓNICO](https://portalinsitucionalsa.blob.core.windows.net/cms/c9f7190afd4b74ac5b4ffd8f4854e0ae/documentos/Grado_Doctorado_Electronico.pdf)

**Opcional.** En caso de requerir **Representación Impresa del Grado de Doctorado Electrónico**, entregar lo siguiente:

* Solicitud llena a computadora [SOLICITUD DE REPRESENTACIÓN IMPRESA](https://portalinsitucionalsa.blob.core.windows.net/cms/c9f7190afd4b74ac5b4ffd8f4854e0ae/documentos/Representacion_Impresa.pdf)
* Cuatro fotografías tamaño mignón, blanco y negro, papel mate (sin lentes) actual.
* Derecho Educativo de Representación Gráfica de Título, Diploma o Grado. (Clave 1218)

Este derecho se adquiere realizando el correspondiente pago en alguna de las siguientes opciones:

* **Administración Central**

Calle 55 (Avenida Rafael Matos Escobedo), S/N entre Circuito Colonias y Calle 16. Fraccionamiento del Parque.

* **En línea**

A través del sitio web para adquirir: [DERECHOS](http://www.sii.uady.mx/Derechos/)

**Nota:** En caso de adquirir el derecho en línea, entregar adicionalmente el comprobante de pago.

El Director de la Facultad autorizará la concesión del examen de grado en un plazo no mayor a dos días hábiles posteriores a la solicitud.

La Unidad de Posgrado e Investigación notificará al egresado y a Control Escolar la fecha, hora y lugar del examen de grado en un mínimo de cinco días hábiles posteriores a la autorización del examen de grado por parte del Director.

**Horario del Departamento de Control Escolar**: lunes a viernes de 10:00 a 13:30 y de 16:00 a 19:00 horas. La entrega de documentos es personal presentando una identificación oficial.

**Seguimiento al proceso de la obtención del grado, posterior al examen**: consultar la página de la UADY, <https://titulacion.uady.mx/>, en la sección de “**Trámites**”.

## Anexos

* Anexo 1. Aprobación del Trabajo de Tesis para la Obtención de Grado

**APROBACIÓN DEL TRABAJO DE TESIS PARA LA OBTENCIÓN DE GRADO**

Mérida, Yucatán, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

C.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Jefe de la Unidad de Posgrado e Investigación

A través del presente hago de su conocimiento que el trabajo de tesis denominado \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Nombre del trabajo\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, desarrollado por \_\_\_\_\_\_\_Nombre del egresado\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en la modalidad de tesis bajo mi asesoría, ha concluido.

He revisado la versión final del trabajo y, a mi juicio, se alcanzaron satisfactoriamente los objetivos planteados en la propuesta del proyecto, autorizada por la Unidad de Posgrado e Investigación a través del Oficio de Aprobación de Tema de Tesis y Asesor, por lo cual se expide el presente oficio a solicitud del interesado para los trámites que correspondan, de acuerdo con lo señalado en el Reglamento Interior y el “Manual para obtener grado y/o diploma de Posgrado” de la Facultad de Matemáticas.

Atentamente

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y Firma del Asesor

C.c. Interesado

C.c. Control Escolar

**Anexo 1**

* Anexo 2. SOLICITUD DE CONCESIÓN DE EXAMEN DE GRADO

**SOLICITUD DE CONCESIÓN DE EXAMEN DE GRADO**

Mérida, Yucatán, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

C.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Director de la Facultad

Me dirijo a usted con el fin de solicitar que me asigne fecha, hora y lugar, para sustentar mi examen en defensa del trabajo de tesis para la obtención del grado de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Adjunto a esta solicitud la documentación requerida para tal efecto, incluyendo la requerida para tramitar la expedición y el registro de grado correspondiente, que entrego en el Departamento de Control Escolar de la Secretaría Administrativa, de acuerdo con lo establecido por el Artículo 119 del Reglamento Interior y el “Manual para obtener grado y/o diploma de Posgrado” de la Facultad de Matemáticas.

Atentamente

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y Firma del sustentante

C.c. Unidad de Posgrado e Investigación

**Anexo 2**

* Anexo 3. Recomendación del Formato para el Documento del Trabajo de Tesis para la Obtención de Grado

Con la finalidad de lograr la uniformidad en los trabajos de tesis de la Facultad, se recomienda incluir las siguientes secciones en la escritura del documento:

1. Portada
2. Agradecimientos
3. Resumen (incluyendo lista de palabras clave)
4. Tabla de Contenido (índice)
5. Lista de Figuras
6. Lista de Tablas
7. Texto (dividido en capítulos)
8. Conclusiones
9. Anexos
10. Bibliografía

**Portada**. La portada de un documento de titulación podrá incluir: escudo y nombre de la institución, nombre de la facultad, título del trabajo, modalidad del trabajo, nombre completo del sustentante, grado académico al que opta (maestría o doctorado), lugar y fecha del examen de grado. A continuación, se presenta un ejemplo de portada:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | | uady  Universidad Autónoma de Yucatán  Facultad de Matemáticas  Nombre de la tesis  TESIS  presentada por:  Nombre del sustentante  en opción al grado de:  Grado académico  Mérida, Yucatán, México  Mes, año | | **Grados académicos posibles:**   * Maestro(a) en Ciencias Matemáticas * Maestro(a) en Ciencias de la Computación * Doctor(a) en Ciencias Matemáticas |

**Sugerencias para el diseño de página:**

1. El documento podrá ser editado en hojas tamaño carta (21.5 cm. x 28 cm.) de color blanco y en una sola cara.
2. El margen del lado izquierdo podrá fijarse en 3 cm y el resto de los márgenes (derecho, superior, inferior) en 2.5 cm. Las medidas de los márgenes deberán conservarse en todo el documento.
3. El tipo de letra a utilizarse podrá ser Arial o Times New Roman de tamaño 12.
4. El espaciamiento entre líneas podrá ser de 1.5 líneas.
5. La numeración inicia en los agradecimientos, utilizando números romanos en minúscula, hasta antes del inicio del texto del trabajo de titulación, y en el resto del documento utilizar números arábigos iniciando con el uno. Los números se podrán colocar en el margen inferior derecho de las hojas.
6. El material ilustrativo (tablas y figuras) deberá colocarse lo más cerca posible a la parte del texto que éste ilustra y estar referenciadas en el texto.
7. El primer párrafo de un nuevo capítulo podrá comenzar tres líneas abajo del título. El primer párrafo de una nueva sección podrá comenzar dos líneas abajo del subtítulo.
8. La encuadernación, si fuera requerida, será en pasta dura, de color azul marino-institucional y con letras doradas.

* Anexo 4. Datos de Examen de Grado para Control Escolar

A continuación, se presenta el formato con los datos a enviar por correo electrónico a la Unidad de Posgrado e Investigación.

**FORMATO DE EXAMEN DE GRADO PARA CONTROL ESCOLAR**

Examen de Grado: **Nombre del Programa de Posgrado**

Nombre completo del sustentante:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Para sinodales externos a la Facultad, favor de indicar debajo de su nombre, su institución de procedencia y correo electrónico. Indicar, también si el sinodal es director o co-director de tesis*

**Sinodales Propietarios:**

Grado y Nombre Completo del Propietario 1

Email: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Grado y Nombre Completo del Propietario 2

Email: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Grado y Nombre Completo del Propietario 3

Email: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Sinodales Suplentes:**

Grado y Nombre Completo del Suplente 1

Email: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Grado y Nombre Completo del Suplente 2

Email: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fecha del examen: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Hora del examen:   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Resumen del trabajo de tesis (máximo 100 palabras):