



UADY

**UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE YUCATÁN**



**DIRECCIÓN GENERAL DE
DESARROLLO ACADÉMICO**

**POSGRADO INSTITUCIONAL EN
CIENCIAS QUÍMICAS Y BIOQUÍMICAS**

MAESTRÍA EN CIENCIAS QUÍMICAS Y BIOQUÍMICAS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EVALUACIÓN DE SEMINARIOS DE MAESTRÍA

Mérida, Yucatán

Aprobación del Comité Académico:

21 de octubre de 2024

ANTECEDENTES

El plan de estudios de esta maestría está estructurado por créditos y se reconocen créditos obligatorios y optativos, incorporándose elementos de movilidad y flexibilidad al permitir cursar al estudiante hasta 18 créditos en otros programas de México de Instituciones de Educación Superior o de Investigación (SNP), o programas en el extranjero, en ambos casos con los que se cuente con convenio.

El esquema curricular del nivel Maestría es el siguiente:

Semestre	Asignatura	Créditos
Primero	Diseño Experimental	7
	Investigación Científica y Desarrollo Sustentable	7
	Seminario de Maestría I	10
	Optativa I*	
Segundo	Seminario de Maestría II	10
	Optativa II*	
	Optativa III*	
	Optativa IV*	
Tercero	Comunicación Científica y Tecnológica	7
	Seminario de Maestría III	15
Cuarto	Seminario de Maestría IV	20
Totales **		76

*Variable según optativa

**Se contabilizan solamente créditos de asignaturas obligatorias y seminarios de maestría

Los seminarios de maestría son asignaturas seriadas, de tal forma que el estudiante que no apruebe alguno deberá volver a cursarlo en el siguiente semestre. En caso de no aprobar dos veces el mismo seminario el alumno causará baja del programa, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Estudios vigente.

DEFINICIÓN

Los seminarios de maestría son asignaturas obligatorias no presenciales, de naturaleza experimental, donde el alumno diseña, planifica y desarrolla su proyecto de tesis, siendo imprescindible que finalice, a más tardar, en el **vigésimo mes** del período que comprende el programa de maestría, esto contado a partir del 1 de septiembre del año de su ingreso al

programa.

OBJETIVOS

- a) El objetivo de la evaluación del seminario de maestría I es determinar si las actividades propuestas y el tiempo de ejecución que se propone para el desarrollo de cada una de ellas corresponde a un proyecto de tesis maestría que contribuya significativamente a conseguir el perfil de egreso descrito en el plan de estudios vigente.
- b) El objetivo de las evaluaciones de los seminarios de maestría II, III y IV, es determinar el grado de avance que presenta el proyecto de tesis, aprobado por el Comité Tutorial correspondiente, que desarrolla cada estudiante.

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE TUTORES

En concordancia con el plan de estudios, el Comité Académico del Posgrado es el responsable de la designación de los integrantes de los Comités Tutoriales, para lo cual seguirá las siguientes directrices:

- a) Cada estudiante podrá poner a consideración del Comité Académico del Posgrado un máximo de dos profesores para que funjan como sus tutores.
- b) El Comité Académico del Posgrado determinará la pertinencia de la incorporación de cualquier profesor al Comité Tutorial del estudiante con base en:
 - i. Desarrollo académico (CV) acorde al proyecto tesis del estudiante.
 - ii. Producción, de manera sostenida en los tres años inmediatos anteriores al haber sido propuestos como tutores, respecto a publicación de artículos en revistas indizadas, graduación de estudiantes de maestría e impartición de clase a nivel maestría.
- c) Un integrante del Comité Tutorial será uno de los profesores que haya propuesto el estudiante para tal fin, siempre y cuando el desarrollo académico del profesor propuesto sea acorde al proyecto tesis del estudiante.
- d) El director de la tesis no podrá fungir como miembro del Comité Tutorial.
- e) Un investigador en estancia posdoctoral no podrá fungir como tutor de un alumno cuyo director de tesis sea el responsable de esa estancia posdoctoral.
- f) Se privilegiará que el Comité Tutorial esté conformado por un profesor adscrito a la Facultad de Ingeniería Química, otro adscrito a la Facultad de Química y un profesor externo a esas dependencias o a la UADY
- g) El presidente del Comité Tutorial deberá estar adscrito a la dependencia donde se desarrollará la tesis.

Funciones del presidente del comité de tutores

- Programar, de común acuerdo con los integrantes del Comité Tutorial la fecha, hora y lugar en

que se efectuarán las reuniones intermedias y de evaluación correspondientes a los seminarios de maestría, tomando en cuenta los periodos establecidos en el Manual de procedimientos para evaluación de seminarios de maestría.

- Solicitar a la Jefatura de la Unidad de Posgrado e Investigación de la dependencia donde se desarrolla la tesis, el espacio correspondiente para poder efectuar las reuniones en las fechas y horas acordadas.
- Informar a la Coordinación del Posgrado y al estudiante de la fecha, hora y lugar de las reuniones.
- Convocar al Comité de Tutores y al estudiante a las reuniones, al menos con cinco días hábiles de antelación de la fecha programada.
- Aplicar la herramienta institucional para detección de plagio a los documentos entregados por el estudiante al Comité de Tutores para su evaluación.
- Enviar a la Coordinación del Posgrado los dictámenes con las calificaciones correspondientes a las reuniones de evaluación en un tiempo **no mayor a tres** días hábiles contados a partir de la fecha de realización de la reunión de evaluación.

Los profesores que sean autorizados por el Comité Académico del posgrado para fungir como tutores serán incluidos en un Padrón de tutores y su permanencia será actualizada cada cuatro años. El padrón de tutores estará a disposición de forma continua para los estudiantes con el fin de facilitar la elección de profesores a ser propuestos como tutores.

EVALUACIÓN DE LOS SEMINARIOS DE MAESTRÍA

Las reuniones de evaluación de los Seminarios de Maestría deberán ser presenciales y en caso de haber tutores foráneos, las reuniones podrán ser mixtas. Deberán efectuarse durante la cuarta semana de junio y noviembre.

La calificación mínima aprobatoria de cada seminario de maestría será de 70, en escala de 0 a 100.

La calificación final de los seminarios de maestría será integral y estará compuesta por el 80% de la calificación asignada por el Comité de Tutores y el 20% de la calificación asignada por el (los) director(es) de tesis.

Seminario de Maestría I

1. El Comité de Tutores evaluará el documento del protocolo de investigación propuesto por el estudiante y la defensa oral del mismo.
2. El Comité deberá reunirse dos veces al semestre y la programación de la fecha, hora y lugar de cada reunión estará a cargo de la presidencia del éste.

Primera reunión

- a) Esta reunión deberá realizarse durante la décima semana del semestre y el estudiante enviará por correo electrónico a los integrantes del Comité de Tutores el documento del protocolo de investigación completo a desarrollar **con al menos cinco días hábiles de antelación** a la fecha establecida. El documento deberá contener lo establecido en la Guía para la elaboración del protocolo de tesis.
- b) En la reunión, el estudiante presentará de forma oral el protocolo de investigación completo a desarrollar en un tiempo no mayor a 30 minutos, tras los cuales tendrá lugar una sesión de preguntas acerca de lo expuesto. El cronograma y el desglose de actividades deberán estar detallados de forma que permita determinar en los siguientes seminarios, sin ambigüedades, el grado de avance semestral.
- c) En esta reunión de evaluación no se otorgarán calificaciones y cada uno de los miembros del comité tutorial deberá completar el formato del **Anexo I**.
- d) El presidente del comité será responsable de enviar a la coordinación de PICQB los formatos de evaluación llenados por todos los evaluadores en un solo archivo PDF, en un tiempo no mayor a cinco días hábiles de haberse efectuado la reunión.

Segunda reunión

- e) Para la segunda reunión, el estudiante enviará por correo electrónico a los integrantes del Comité de Tutores el documento final del protocolo de investigación, el cual deberá presentar los cambios y correcciones solicitados en la primera reunión. El documento deberá contener lo establecido en la Guía para la elaboración del protocolo de tesis.
- f) En la reunión, el estudiante presentará de forma oral el protocolo de investigación completo a desarrollar en un tiempo no mayor a 30 minutos, tras los cuales tendrá lugar una sesión de preguntas acerca de lo expuesto. El cronograma y el desglose de actividades deberán estar detallados de forma que permita determinar en los siguientes seminarios, sin ambigüedades, el grado de avance semestral.
- g) Esta reunión es calificada por lo que, finalizada la sesión de preguntas y habiéndose retirado el estudiante, cada miembro del comité tutorial deberá capturar en los formatos del **Anexo II (Sección A y B)** la calificación que le otorgó al estudiante.
- h) La calificación final será el promedio de los puntos otorgados por cada tutor y se capturará en el formato "**Concentrado de Calificaciones**" del **Anexo II**. La deliberación de los tutores para la asignación de la calificación será de carácter privado y en ningún caso podrá(n) participar el(los) director(es) de la tesis.
- i) El presidente del comité tutorial será responsable de entregar a la coordinación del PICQB y en un solo archivo PDF, el concentrado de calificaciones junto con los formatos de evaluación de cada uno de los miembros del comité tutorial y el documento final del protocolo de investigación aprobado para su ejecución, en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados

a partir de la fecha de evaluación.

Seminarios de Maestría II y III

1. El Comité de Tutores deberá reunirse al final de cada semestre para efectuar la evaluación del avance alcanzado en las actividades programadas para ese semestre (informe de actividades) y del conocimiento que el estudiante posee del tema (defensa oral del informe del estudiante).
2. El estudiante deberá enviar por correo electrónico a los integrantes del Comité de tutores un informe en el que se describan ampliamente las actividades, resultados y logros alcanzados en su proyecto de investigación en el semestre correspondiente, debiendo incluir el cronograma aprobado, con al menos cinco días hábiles de antelación a la fecha establecida para la reunión de evaluación. La extensión del informe será de al menos 30 cuartillas y deberá estar organizado de acuerdo con el formato de tesis vigente para el programa de posgrado.
3. En la reunión, el estudiante presentará de forma oral las actividades, resultados y logros alcanzados en su proyecto de investigación en un lapso de 30 a 40 minutos, tras los cuales tendrá lugar una sesión de preguntas acerca de lo expuesto. Para el Seminario de maestría III no es criterio de aprobación que el alumno haya finalizado la parte experimental; sin embargo, se deberá tomar en cuenta que deberá hacerlo en los primeros tres meses del siguiente semestre.
4. Al finalizar la sesión de preguntas, habiéndose retirado el estudiante, el comité tutorial realizará la evaluación y elaborará un acta de acuerdo con el formato del **Anexo III**.
5. El presidente del comité de tutores tendrá la responsabilidad de aplicar la herramienta institucional para detección de plagio al documento recibido. En caso de detectar índices de similitud mayores al 20% (excluyendo bibliografía, cadenas de menos de 20 palabras y trabajos previos generados por el mismo alumno), deberán declararlo así en el acta de evaluación. Esto se considerará una llamada de atención para el estudiante y no deberá presentar una situación similar en su próximo seminario.
6. El presidente del Comité de Tutores será el encargado de hacer llegar a la Coordinación del PICQB, el acta correspondiente en archivo PDF, en un lapso **no mayor a tres días hábiles** contados a partir de la fecha en que se efectúe la reunión del Comité de Tutores.
7. En caso de que se observen dificultades en el desarrollo del proyecto de tesis o si se considera pertinente, el presidente del comité tutorial podrá programar una reunión intermedia durante el próximo semestre, la cual **no generará calificación alguna**.
 - Para la programación de las sesiones adicionales el tutor presidente seguirá el mismo procedimiento que para las sesiones ordinarias.
 - Al final de cada reunión se deberá elaborar un acta, firmada por todos los integrantes del Comité (**Anexo IV**), que contendrá las observaciones y, en su caso, recomendaciones específicas para la mejora del trabajo experimental.

Seminario de Maestría IV

1. Al inicio del semestre enero-julio la Coordinación del Posgrado convocará al Comité Académico para efectuar la conformación de los Síndos de Examen de Grado de los estudiantes inscritos al cuarto semestre de la Maestría. El Síndos estará integrado por el Comité Tutorial del estudiante y por dos investigadores con amplia experiencia en el área en la que se desarrolló la tesis que fungirán como suplentes. El primer suplente deberá estar adscrito a una de las dependencias de la UADY participantes del programa (Facultad de Química o Facultad de Ingeniería Química), en tanto el segundo sinodal suplente será el director de la tesis como. El presidente y el secretario del Síndos serán designados por el Comité.
2. La Coordinación del Posgrado informará por oficio a la Dirección General de Desarrollo Académico de la conformación del Síndos de Examen de Grado (**Anexo V**).
3. El primer día hábil de abril, el estudiante deberá enviar por vía electrónica a la Coordinación del PICQB:
 - a) Carta del (los) Director(es) de Tesis, dirigida al Coordinador del PICQB, donde comunica que el trabajo experimental de la tesis de maestría ha sido concluido, que se ha elaborado el escrito final de la misma y que otorga su anuencia para que éste sea sometido a revisión (**Anexo VI**).
 - b) Carta de solicitud del estudiante, dirigida al Coordinador del Posgrado, para que el escrito de la tesis de maestría que desarrolló sea sometido a revisión (**Anexo VII**).
 - c) El documento final de su tesis. Este documento deberá estar en formato Word y organizado de acuerdo con el formato de tesis vigente para el PICQB.
4. La Coordinación del Posgrado enviará a los sinodales el documento final de la tesis para su revisión, a más tardar dos días hábiles después de haber recibido el documento.
5. El presidente del sínodos tendrá la responsabilidad de aplicar la herramienta institucional para detección de plagio al documento recibido. En caso de detectar índices de similitud mayores al 20% (excluyendo bibliografía, cadenas de menos de 20 palabras y trabajos previos generados por el mismo alumno), deberá informarlo a la Coordinación (**Anexo VIII**), a los demás sinodales y al estudiante (**Anexo IX**), quien deberá corregir la situación para poder iniciar el procedimiento de revisión.
6. Los sinodales deberán reunirse de forma presencial para discutir el resultado de la evaluación del documento y emitir el dictamen, a más tardar, **10 días hábiles después de haberlo recibido**. La reunión se efectuará en la Facultad en la que se haya desarrollado la tesis. Será responsabilidad del presidente del sínodos consensuar la fecha y hora de la reunión entre los demás integrantes del mismo, y de solicitar a la Coordinación del Posgrado la asignación del espacio correspondiente. Una vez concluida la discusión, el secretario elaborará el acta con el dictamen correspondiente haciendo uso del formato del **Anexo X**. A continuación, el presidente del sínodos solicitará al estudiante que se presente a la sala y le informará el resultado de la

evaluación. El estudiante **no** realizará presentación o defensa oral alguna del documento evaluado. El presidente del sínodo será el responsable de enviar el acta por vía electrónica a la Coordinación del Posgrado, junto con los documentos evaluados que contengan anotaciones de los revisores.

7. La Coordinación del Posgrado enviará al estudiante el dictamen emitido por el Sínodo, así como los documentos evaluados que contengan anotaciones de los revisores, al día siguiente hábil de haberlos recibido; indicándole por escrito que, en su caso, realice las correcciones pertinentes y retorne el documento modificado a la misma en un plazo **no mayor a 10 días hábiles**, para ser sometido de nuevo a revisión (**Anexo XI**). Todos los cambios realizados por el estudiante al documento deberán estar escritos con letras en color rojo.
8. La Coordinación enviará al secretario del sínodo el documento corregido, al día hábil siguiente de haberlo recibido; quien verificará que se hayan realizado los cambios solicitados e informará el resultado de la revisión a la Coordinación del Posgrado a más tardar cinco días hábiles después de haber recibido el mencionado documento. En caso satisfactorio, se otorgará al estudiante una calificación aprobatoria (≥ 70 puntos). El puntaje se asignará en función del criterio de cada revisor respecto a la calidad del documento evaluado, para lo cual el secretario recabará la calificación otorgada por cada revisor. La calificación se dará a conocer al estudiante y se informará a la Coordinación haciendo uso del formato del **Anexo XII**.
9. En caso de que el secretario dictamine que el estudiante **no** efectuó las correcciones solicitadas, enviará un informe a la Coordinación explicando detalladamente la situación y ésta solicitará por escrito al estudiante que efectúe las correcciones solicitadas y que le haga llegar el documento corregido en un plazo **no mayor a cinco días hábiles (Anexo XIII)**.
10. La Coordinación enviará al secretario del sínodo el documento corregido, al día hábil siguiente de haberlo recibido; quien verificará que se hayan realizado los cambios solicitados. En caso satisfactorio, se otorgará al estudiante una calificación aprobatoria (≥ 70 puntos). El puntaje se asignará en función del criterio de cada revisor respecto a la calidad del documento evaluado, para lo cual el secretario recabará la calificación otorgada por cada revisor. La calificación se dará a conocer al estudiante y se informará a la Coordinación haciendo uso del formato del **Anexo XII**. Si el documento revisado no cumple con lo solicitado en el acta de revisión, el estudiante recibirá la calificación reprobatoria de **50 puntos**. La calificación se dará a conocer al estudiante y se informará a la Coordinación haciendo uso del formato del **Anexo XIV**.
11. El estudiante habiendo aprobado el Seminario de Maestría IV y obtenido un mínimo de 100 créditos en el programa, al finalizar el semestre, podrá solicitar a la Coordinación del PICQB, el inicio del proceso de concesión del examen de grado según lo marca el Manual de Procedimientos vigente para obtención del grado.

Disposiciones comunes a todas las reuniones de evaluación

- La calificación que asignará(n) el (los) director(es) de tesis, se obtendrá de acuerdo a los rubros descritos en el formato del **Anexo XV**.
- La deliberación de los tutores para la asignación de la calificación será de carácter privado y en ningún caso podrán participar los directores de la tesis.
- Al finalizar la deliberación del comité tutorial, el tutor presidente le informará al estudiante del resultado de la evaluación de forma detallada.
- La Coordinación del PICQB enviará por correo electrónico al estudiante una copia de los formatos de evaluación o el acta correspondiente.
- En caso de que los miembros del comité tutorial hubieran realizado anotaciones o correcciones en el documento entregado, éste deberá ser enviado a la Coordinación para ser puesto a disposición del estudiante.



UADY

UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE YUCATÁN



DIRECCIÓN GENERAL DE
DESARROLLO ACADÉMICO

POSGRADO INSTITUCIONAL EN
CIENCIAS QUÍMICAS Y BIOQUÍMICAS

ANEXO I



**FORMATO DE EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO DE TESIS DE MAESTRÍA
PRIMERA REUNIÓN**

Fecha: / /

Alumno	
Tesis	

Criterio	Comentarios
Pertinencia de los antecedentes	
Justificación	
Objetivos	
Diseño metodológico y el desglose de actividades	
Pertinencia de las fuentes bibliográficas	
Redacción del documento y ortografía	
Conocimiento del tema	
Habilidad para exponer y responder preguntas	

[Grado] #####
Tutor

ANEXO II

FORMATO DE EVALUACIÓN SEMESTRAL DE PROTOCOLO DE TESIS
SEGUNDA REUNIÓN
Sección A

Fecha: __/__/__

Alumno	
Tesis	

Protocolo del proyecto de investigación

Antecedentes y justificación. Comentarios:	
Objetivos. Comentarios:	
Diseño de la metodología, cronograma y, en su caso, el diseño estadístico. Comentarios:	
Pertinencia de las fuentes bibliográficas usadas. Comentarios:	
Redacción del documento y ortografía. Comentarios:	
Calificación (0-100)	

[Grado] #####
Tutor

FORMATO DE EVALUACIÓN SEMESTRAL DE PROTOCOLO DE TESIS

SEGUNDA REUNIÓN

Sección B

Fecha: __/__/__

Alumno	
Tesis	

Defensa oral del protocolo del proyecto de investigación

Conocimiento del tema de estudio. Comentarios:	
Habilidad en el uso del lenguaje al exponer. Comentarios:	
Habilidad para responder preguntas. Comentarios:	
Calidad de apoyo audiovisual. Comentarios:	
Calificación (0-100)	

[Grado] #####

Tutor

**CONCENTRADO DE CALIFICACIONES DE LA EVALUACIÓN SEMESTRAL DE
PROTOCOLO DE TESIS**

Fecha: __/__/__

Alumno	
Tesis	

Criterio	Tutor			Promedio
	I	II	III	
Protocolo del proyecto de investigación. (50 % de la calificación)				
Defensa oral del protocolo. (50 % de la calificación)				
Calificación_final				

Requerimientos o recomendaciones del comité de tutores

[Grado] #####
Tutor Presidente

[Grado] #####
Tutor

[Grado] #####
Tutor



UADY

**UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE YUCATÁN**



**DIRECCIÓN GENERAL DE
DESARROLLO ACADÉMICO**

**POSGRADO INSTITUCIONAL EN
CIENCIAS QUÍMICAS Y BIOQUÍMICAS**

ANEXO III



**REUNION DE EVALUACIÓN SEMESTRAL CORRESPONDIENTE AL SEMINARIO DE
MAESTRÍA [No. de semestre]**

ACTA

El día ## de ## del año 202#, siendo las ##:## horas, en ## de la Facultad de ##, se reunieron los profesores: [Grado] #### #### (Presidente), [Grado] ### ### y [Grado] ### ###, integrantes del Comité Tutorial del alumno #### #### #### inscrito en el ### semestre de la Maestría en Ciencias Químicas y Bioquímicas, con el fin de determinar el grado de avance de las actividades programadas en el cronograma del protocolo del proyecto tesis aprobado y el conocimiento del estudiante tiene de los métodos aplicados y alcances obtenidos en esta etapa. Como resultado de ésta se emiten las siguientes correcciones y recomendaciones que obligatoriamente deberán atenderse.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- n....

Criterio	Tutor			Promedio
	I	II	III	
Informe del avance del proyecto de investigación (50% de la calificación) (Avance de las actividades programadas en el cronograma del protocolo del proyecto tesis aprobado)				
Defensa oral del informe (50% de la calificación) (Evaluación del conocimiento del estudiante tiene de los métodos aplicados y alcances obtenidos)				
Calificación final				

[Grado] #### #### ####
Tutor Presidente

[Grado] #### #### ####
Tutor

[Grado] #### #### ####
Tutor



UADY

**UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE YUCATÁN**



**DIRECCIÓN GENERAL DE
DESARROLLO ACADÉMICO**

**POSGRADO INSTITUCIONAL EN
CIENCIAS QUÍMICAS Y BIOQUÍMICAS**

ANEXO IV



REUNION INTRASEMESTRAL DE EVALUACIÓN DEL AVANCE DE PROYECTO DE TESIS ACTA

El día ## de ## del año 202#, siendo las ##:## horas, en ## de la Facultad de ##, se reunieron los profesores: [Grado] #### ## (Presidente), [Grado] #### ## y [Grado] #### ##, integrantes del Comité Tutorial del alumno #### ## ## inscrito en el ### semestre de la Maestría en Ciencias Químicas y Bioquímicas, con el fin de determinar el grado de avance de las actividades programadas en el cronograma del protocolo del proyecto tesis aprobado y el conocimiento del estudiante tiene de los métodos aplicados y alcances obtenidos en esta etapa. Como resultado de ésta se emiten las siguientes correcciones y recomendaciones que obligatoriamente deberán atenderse.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- n....

[Grado] ##### ## ## ## ##
Tutor Presidente

[Grado] ##### ## ## ## ##
Tutor

[Grado] ##### ## ## ## ##
Tutor

ANEXO V

Mérida, Yuc., ## de ## de 20##
Oficio Num.: PICQB/##/20##

#####

Director(a) General de Desarrollo Académico
Universidad Autónoma de Yucatán

PRESENTE

Por este conducto hago de su conocimiento que, de acuerdo con la minuta del Comité Académico del Posgrado Institucional en Ciencias Químicas y Bioquímicas, con fecha ## de ## del año en curso, a propuesta de quien suscribe, el sínodo aprobado para el examen de grado de Maestría en Ciencias Químicas y Bioquímicas del [Título] ##### quedó conformado de la siguiente manera:

Sinodales Titulares:

Presidente:	[Grado] #####	Adscripción
Secretario:	[Grado] #####	Adscripción
Vocal:	[Grado] #####	Adscripción

Sinodales Suplentes:

1 ^{er} Suplente:	[Grado] #####	Adscripción
2 ^o Suplente:	[Grado] #####	Adscripción

Sin otro asunto más por tratar quedo a sus órdenes para cualquier aclaración.

Atentamente
“Luz, Ciencia y Verdad”

Coordinador(a)
Posgrado Institucional en
Ciencias Químicas y Bioquímicas



UADY

**UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE YUCATÁN**



**DIRECCIÓN GENERAL DE
DESARROLLO ACADÉMICO**

**POSGRADO INSTITUCIONAL EN
CIENCIAS QUÍMICAS Y BIOQUÍMICAS**

ANEXO VI



Mérida, Yuc.; ## de ## de 20##

#####

**Coordinador(a)
Posgrado Institucional en
Ciencias Químicas y Bioquímicas
Universidad Autónoma de Yucatán**

P R E S E N T E

Por este conducto hago de su conocimiento que el (la) alumno(a) ### ##, bajo mi (nuestra) dirección, ha finalizado la fase experimental de la tesis ### ## por lo que ha elaborado el escrito final de la misma. Asimismo, le informo (amos) que después de haber llevado a cabo la revisión del mencionado escrito, considero (amos) que cumple con las características y el contenido científico de una tesis de maestría, razón por la cual se otorga la anuencia para que éste sea sometido a revisión.

Sin otro particular y agradeciendo de antemano su atención a la presente comunicación, quedo (amos) a sus órdenes para cualquier aclaración.

Atentamente

Nombre y firma
Director(es) de tesis

ANEXO VII

Mérida, Yucatán, ## de ## de 20##

#####

**Coordinador(a)
Posgrado Institucional en
Ciencias Químicas y Bioquímicas
Universidad Autónoma de Yucatán**

PRESENTE

Por este medio me permito solicitarle someta a revisión el escrito final de mi tesis de maestría titulada #### #, el cual está organizado de acuerdo con el formato de tesis vigente del Posgrado Institucional en Ciencias Químicas y Bioquímicas.

Sin otro asunto más por tratar, quedo de Ud. para cualquier aclaración.

Atentamente

Nombre y firma del estudiante



UADY

**UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE YUCATÁN**



**DIRECCIÓN GENERAL DE
DESARROLLO ACADÉMICO**

**POSGRADO INSTITUCIONAL EN
CIENCIAS QUÍMICAS Y BIOQUÍMICAS**

ANEXO VIII



Mérida, Yucatán, ## de ## de 20##

#####

**Coordinador(a)
Posgrado Institucional en
Ciencias Químicas y Bioquímicas
Universidad Autónoma de Yucatán**

PRESENTE

Por este conducto le informo que tras aplicar la herramienta institucional para detección de plagio al documento de tesis [Título del documento de tesis], recibido para revisión, se detectó que presenta un índice de similitud mayor al 20% (excluyendo bibliografía, cadenas de menos de 20 palabras y trabajos previos generados por el autor).

Por tal motivo será necesario que el estudiante corrija el mencionado documento para disminuir el índice de similitud de forma que no sobrepase un 20% y lo envíe a la Coordinación a la brevedad posible para continuar con su evaluación.

**[Grado] #####
Presidente del Síndico**



UADY

**UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE YUCATÁN**



**DIRECCIÓN GENERAL DE
DESARROLLO ACADÉMICO**

**POSGRADO INSTITUCIONAL EN
CIENCIAS QUÍMICAS Y BIOQUÍMICAS**

ANEXO IX



Mérida, Yucatán, ## de ## de 20##

#####

Estudiante

Maestría en Ciencias Químicas y Bioquímicas

Universidad Autónoma de Yucatán

PRESENTE

Por este conducto le informo que tras aplicar la herramienta institucional para detección de plagio al documento de tesis [Título del documento de tesis], recibido para revisión, se detectó que presenta un índice de similitud mayor al 20% (excluyendo bibliografía, cadenas de menos de 20 palabras y trabajos previos generados por el autor).

Por tal motivo le solicito corrija el mencionado documento para disminuir el índice de similitud de forma que no sobrepase un 20% y lo envíe a la Coordinación a la brevedad posible para continuar con su evaluación.

[Grado] #####

Presidente del Síno



UADY

**UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE YUCATÁN**



**DIRECCIÓN GENERAL DE
DESARROLLO ACADÉMICO**

**POSGRADO INSTITUCIONAL EN
CIENCIAS QUÍMICAS Y BIOQUÍMICAS**

ANEXO X



ANEXO XI

Mérida, Yuc., ## de ## de 20##
Oficio Num.: PICQB/##/20##

#####

Estudiante

Maestría en Ciencias Químicas y Bioquímicas
Universidad Autónoma de Yucatán

Presente

Por este conducto le informo que el Síndico de su Examen de Grado ha dictaminado que su trabajo de tesis ##### deberá ser modificado antes de ser aceptado. Por tal motivo, adjunto al presente oficio le envío el dictamen emitido por el Síndico, así como los documentos evaluados que contienen anotaciones realizadas por los revisores.

Hago de su conocimiento que deberá enviar el documento corregido a esta Coordinación en un plazo no mayor a 10 días hábiles y que todos los cambios realizados al documento deberán estar escritos con letras en color rojo.

Atentamente
“Luz, Ciencia y Verdad”

[Grado] #####
Coordinador(a)
Posgrado Institucional
en Ciencias Químicas y Bioquímicas



UADY

**UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE YUCATÁN**



**DIRECCIÓN GENERAL DE
DESARROLLO ACADÉMICO**

**POSGRADO INSTITUCIONAL EN
CIENCIAS QUÍMICAS Y BIOQUÍMICAS**

ANEXO XII



Mérida, Yucatán, ## de ## de 20##

#####

Coordinador(a)
Posgrado Institucional en
Ciencias Químicas y Bioquímicas
Universidad Autónoma de Yucatán

PRESENTE

Por este conducto le informo que he revisado el escrito corregido de la tesis de maestría titulada ##### y que he comprobado que se han realizado las correcciones solicitadas por el Síndico de Examen de Grado, por lo que el (la) estudiante ### ##### ha acreditado la asignatura Seminario de Maestría IV.

La calificación obtenida por el (la) estudiante es:

Criterio	Calificación Revisor				Calificación_final (Promedio)
	I	II	III	IV	
Calidad del documento revisado					

Atentamente

[Grado] #####
Secretario del Síndico

Vo. Bo.

[Grado] #####
Presidente

[Grado] #####
Vocal

[Grado] #####
1^{er} Suplente



UADY

**UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE YUCATÁN**



**DIRECCIÓN GENERAL DE
DESARROLLO ACADÉMICO**

**POSGRADO INSTITUCIONAL EN
CIENCIAS QUÍMICAS Y BIOQUÍMICAS**

ANEXO XIII



Mérida, Yuc., ## de ## de 20##
Oficio Num.: PICQB/##/20##

#####

Estudiante
Maestría en Ciencias Químicas y Bioquímicas
Universidad Autónoma de Yucatán

PRESENTE

Por este conducto le informo que se determinó que las correcciones que su sínodo solicitara se efectuaran a su documento de tesis, como resultado de la evaluación correspondiente, no fueron llevadas a cabo (se adjunta informe de revisión) y que deberá corregir el documento y enviarlo a esta Coordinación en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir de la recepción del presente documento.

Atentamente
“Luz, Ciencia y Verdad”

[Grado] #####
Coordinador(a)
Posgrado Institucional en
Ciencias Químicas y Bioquímicas



UADY

**UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE YUCATÁN**



**DIRECCIÓN GENERAL DE
DESARROLLO ACADÉMICO**

**POSGRADO INSTITUCIONAL EN
CIENCIAS QUÍMICAS Y BIOQUÍMICAS**

ANEXO XIV



Mérida, Yuc., ## de ## de 20##
Oficio Num.: PICQB/##/20##

#####

Estudiante
Maestría en Ciencias Químicas y Bioquímicas
Universidad Autónoma de Yucatán

PRESENTE

Por este conducto le informo que el secretario de su sínodo determinó que por **segunda ocasión** no realizó las correcciones solicitadas por los integrantes de su sínodo a su documento de tesis, razón por la cual **no ha acreditado** la asignatura Seminario de Maestría IV.

Hago de su conocimiento que la calificación que obtuvo en esta asignatura, de acuerdo con el manual de procedimientos para evaluación de seminarios de maestría vigente, es de **50 puntos**.

Atentamente
“Luz, Ciencia y Verdad”

[Grado] #####
Coordinador(a)
Posgrado Institucional en
Ciencias Químicas y Bioquímicas



UADY

**UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE YUCATÁN**



**DIRECCIÓN GENERAL DE
DESARROLLO ACADÉMICO**

**POSGRADO INSTITUCIONAL EN
CIENCIAS QUÍMICAS Y BIOQUÍMICAS**

ANEXO XV



CALIFICACIÓN DEL DIRECTOR DE TESIS

Fecha: __/__/__

Alumno	
Tesis	

Instrucción: Evalúe y emita calificación en cada rubro en una escala de **0 a 100**.

Criterio	Calif.	Comentarios
Desarrolla sus actividades de investigación en un nivel de responsabilidad pertinente.		
Aplica los conocimientos adquiridos en el tránsito en el posgrado para el desarrollo de su trabajo de investigación, así como para resolver problemas e imprevistos en éste.		
Coopera con sus pares académicos		
Atiende las instrucciones del (los) director(es) de tesis		
Participa proactivamente en actividades académicas complementarias (Foro del PICQB, seminarios de grupo, conferencias, congresos, ferias de conocimiento, otros)		
Asistencia y puntualidad a su centro de trabajo		
Entrega los informes a presentar en los seminarios de maestría a su(s) director(es) de tesis con antelación suficiente para su corrección		
Promedio		
Comentarios adicionales y/o recomendaciones		

[Grado] #####
Director de la Tesis

[Grado] #####
Director de la Tesis