

Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.

Lineamientos Operativos de los Posgrados

Contenido

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL POSGRADO EN CIENCIAS BIOLÓGICAS
(pág.2)

LINEAMIENTOS OPERATIVOS DEL PROGRAMA DE MAESTRÍA EN CIENCIAS
DEL AGUA (pág. 31)

LINEAMIENTOS OPERATIVOS DEL POSGRADO EN CIENCIAS EN ENERGÍA
RENOVABLE (pág. 51)

LINEAMIENTOS OPERATIVOS DEL POSGRADO EN MATERIALES
POLIMÉRICOS (pág. 85)



*LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN
DEL POSGRADO EN CIENCIAS
BIOLÓGICAS*

CONTENIDO

I. PROCEDIMIENTOS GENERALES

- 1.1. Convocatoria
- 1.2. Admisión
 - 1.2.1. Proceso de admisión
 - 1.2.2. Admisión de estudiantes nacionales
 - 1.2.3. Admisión de estudiantes extranjeros
 - 1.2.4. El Comité de Admisión
 - 1.2.5. La entrevista con el Comité de Admisión
 - 1.2.6. El examen general de conocimientos
- 1.3. Ingreso
 - 1.3.1. Requisitos de ingreso
 - 1.3.2. Documentos solicitados
 - 1.3.3. Mínimos aprobatorios en los exámenes del proceso de admisión
 - 1.3.4. Requisito adicional para los aspirantes al Doctorado después de Maestría
 - 1.3.4.1. Presentación de un protocolo de proyecto de investigación
 - 1.3.4.2. Discusión de un artículo científico
- 1.4. Aceptación de estudiantes
 - 1.4.1. Aceptación condicionada
 - 1.4.2. Aceptación diferida
- 1.5. Inscripciones
- 1.6. Colegiaturas
- 1.7. Permanencia
- 1.8. Egreso
- 1.9. Bajas del programa
 - 1.9.1. Baja temporal (a solicitud del estudiante)
 - 1.9.2. Baja temporal automática
 - 1.9.3. Baja definitiva del programa

II. CARGA ACADÉMICA: CURSOS, SEMINARIO DE INVESTIGACIÓN, TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

- 2.1. Carga Académica
 - 2.1.1. Maestría
 - 2.1.2. Doctorado después de Maestría
 - 2.1.3. Doctorado Directo
- 2.2. Cursos
 - 2.2.1. Cursos regulares (obligatorios u optativos) y especiales
 - 2.2.2. Cursos nuevos
 - 2.2.3. Programación de cursos
 - 2.2.4. Coordinadores de cursos y participantes
 - 2.2.5. Inscripción a los cursos

- 2.2.6. Cursos externos
- 2.2.7. Solicitud de baja de un curso
- 2.3. Seminario de Investigación
- 2.4. Trabajo de Investigación
- 2.5. Evaluaciones de los cursos por parte de los estudiantes

III. DIRECTOR DE TESIS, EXAMEN TUTORAL, EXAMEN PREDOCTORAL, EXAMEN DE GRADO

- 3.1. Selección del director de tesis
 - 3.1.1. Profesores elegibles como directores de tesis
 - 3.1.2. Codirección de tesis
- 3.2. Comité tutorial y examen tutorial
 - 3.2.1. Integración del comité tutorial
 - 3.2.2. Propuesta para integrar al comité tutorial
 - 3.2.3. Funciones del comité tutorial
 - 3.2.4. Criterios de evaluación del examen tutorial
- 3.3. Examen Predoctoral
 - 3.3.1. Conformación del comité de examen predoctoral
 - 3.3.2. Resultados del examen predoctoral
- 3.4. Requisitos para la revisión y defensa de tesis.
 - 3.4.1. Integración del jurado de examen de grado
 - 3.4.1.1. Maestría
 - 3.4.1.2. Doctorado
 - 3.4.2. Procedimiento para solicitar la conformación de jurado de examen de grado (Maestría y Doctorado)
 - 3.4.3. Funciones de los miembros del jurado de examen de grado
 - 3.4.4. Proceso para someter el documento de tesis a revisión
 - 3.4.5. Revisión de tesis por parte del jurado de examen de grado
 - 3.4.6. Impresión de tesis (Maestría y Doctorado)
 - 3.4.7. Programación del examen de grado
 - 3.4.8. Defensa de tesis
- 3.5. Titulación
 - 3.5.1. Requisitos para la obtención del grado y el título
 - 3.5.1.1. Maestro(a) en Ciencias
 - 3.5.1.2. Doctor(a) en Ciencias
- 3.6. De las funciones de los integrantes de los Jurados Examinadores

IV. CAMBIO DE DIRECTOR DE TESIS, CAMBIOS EN COMITES TUTORIALES, PREDOCTORALES Y DE GRADO

- 4.1. Cambio de director de tesis
 - 4.1.1. A solicitud del estudiante

- 4.1.2. A solicitud del director de tesis
- 4.2. Cambios en la composición del comité tutorial
- 4.3. Cambios en la composición del jurado de exámenes predoctorales y de grado

V. REQUISITOS PARA SER CANDIDATO A MENCIÓN HONORÍFICA

- 5.1. Para Maestría
- 5.2. Para Doctorado
- 5.3. Procedimiento para su otorgamiento

VI. TRANSITORIOS

I. PROCEDIMIENTOS GENERALES

1.1. CONVOCATORIA

Se invita a estudiantes nacionales y extranjeros a participar en el proceso de admisión, de acuerdo a las fechas de la convocatoria vigente. Para la difusión de la misma se utilizarán medios como prensa, revistas, portal de internet institucional y envío de la convocatoria a universidades, institutos tecnológicos, centros de investigación, embajadas y consulados; asimismo, se difundirá a través de las ferias de posgrado. La invitación es a los egresados de licenciaturas, ingenierías de nivel superior y maestrías en biología, bioquímica, agronomía y otras áreas afines.

1.2. ADMISIÓN

El proceso de admisión se abrirá dos veces al año, en los períodos indicados en la convocatoria correspondiente en dos modalidades, presencial o en línea. Los aspirantes podrán presentarse al proceso, como máximo, en tres ocasiones.

1.2.1. Proceso de Admisión

Para inscribirse al proceso de admisión en las fechas indicadas en la convocatoria, el aspirante debe seguir las instrucciones publicadas en la página web del posgrado para realizar el registro en línea. El estudiante deberá realizar un pago que cubrirá todo el proceso de admisión en alguna de las modalidades descritas en la convocatoria.

El proceso incluye las siguientes etapas (las fechas se indicarán en la convocatoria):

- a) Examen psicométrico.
- c) Examen general de conocimientos.
- d) Requisito adicional según la Opción para los aspirantes al Doctorado después de Maestría, i.e. presentación de un protocolo de proyecto de investigación (Recursos Naturales, RN) o discusión de un artículo científico (Bioquímica y Biología Molecular, BBM y Biotecnología, BT).
- e) Entrevista con el Comité de Admisión.
- f) Entrega de resultados: se hará a través del portal de internet institucional y por escrito a cada aspirante por parte de la oficina de la SD.

1.2.2. Admisión de estudiantes nacionales

El proceso de admisión podrá realizarse en modalidad a distancia o presencial para los estudiantes que puedan desplazarse a las instalaciones, a los participantes se les informará la hora y fecha de las actividades del proceso de acuerdo con los horarios acordados por las Coordinación del programa y la Dirección de Docencia.

1.2.3. Admisión de estudiantes extranjeros

La recepción de documentos para el proceso de admisión tendrá dos fechas adicionales al año en el caso de los extranjeros que quieran adelantar el proceso, sin embargo, aquellos estudiantes extranjeros que deseen contar con beca del CONACYT, deberán participar en el proceso de admisión durante las fechas publicadas para estudiantes nacionales. Los aspirantes extranjeros podrán presentar el examen de conocimientos, el examen psicométrico, la entrevista ante el Comité de Admisión y, si es necesario, el requisito adicional, en línea. Solamente en casos excepcionales el proceso de admisión para estudiantes extranjeros podrá llevarse a cabo en embajadas, consulados, centros de investigación o en universidades desde su país de origen.

Los estudiantes extranjeros deberán aportar toda la documentación (copias electrónicas) que indique la SD.

A solicitud del interesado, y solamente para efectos de trámites de beca y visa, la Dirección de Docencia (DD) emitirá una carta, cuya vigencia será de seis meses, especificando que está aceptado al proceso de admisión o aceptado en el posgrado de ser el caso, donde además se especificará que el Centro no asumirá los gastos de transportación, hospedaje ni ofrecerá beca para la manutención del aspirante. Para realizar el proceso de admisión, se sugiere establecer contacto vía correo electrónico con la oficina de posgrado, al menos dos meses antes del proceso.

1.2.4. El Comité de Admisión

El Comité de Admisión (CA) se integrará por tres profesores, uno de cada Consejo Académico de Posgrado (CAP) de las tres Opciones del posgrado en Ciencias Biológicas (Bioquímica y Biología Molecular, Biotecnología y Recursos Naturales), y un profesor suplente de cada CAP, los profesores suplentes participarán únicamente en caso de fuerza mayor, aunque deberán estar disponible durante el proceso. Los profesores suplentes deberán tener un mínimo de tres años de pertenencia al CAP correspondiente, o contar con una experiencia equivalente. Los profesores titulares y suplentes serán seleccionados en una reunión plenaria de los CAPs de cada una de las opciones y participarán en dos procesos de admisión consecutivos. En el CA podrán participar hasta dos profesores externos al Centro, los cuales deberán contar con experiencia comparable a la solicitada para los profesores internos. Los profesores externos sólo podrán participar en un proceso de admisión. El CA es la única instancia facultada para determinar la admisión de los aspirantes. Los dictámenes que emita son inapelables.

1.2.5. La entrevista por el Comité de Admisión

El CA entrevistará de manera individual a todos los aspirantes que hayan cumplido con los requisitos solicitados y aprobado el examen de conocimientos generales (opciones en Bioquímica y Biología Molecular, Recursos Naturales y Biotecnología). En el caso de los aspirantes al Doctorado después de Maestría, éstos deberán haber aprobado el requisito adicional según la opción para poder

pasar a la entrevista con el CA. Antes de la entrevista la SD entregará el expediente de cada estudiante al CA.

El expediente deberá incluir los siguientes documentos:

- a) la calificación del examen general de conocimientos,
- b) constancia del examen de inglés, siendo válidas las constancias de examen TOEFL con un mínimo de 433 puntos, de examen IELTS con una calificación de 4 o más, o el examen de la Universidad Tecnológica Metropolitana (UTM) con porcentajes equivalente al TOEFL.
- c) el resultado del examen psicométrico, comentado por los especialistas que lo aplicaron,
- d) una carta o correo electrónico de aceptación por parte del investigador que lo asesoraría,
- e) dos cartas de recomendación, preferentemente de personas familiarizadas con el desempeño académico del aspirante.
- f) la carta de motivos del aspirante
- g) los antecedentes académicos del aspirante.
- h) en el caso de los aspirantes a ingresar al Doctorado después de Maestría, también contendrá la calificación obtenida en la presentación del requisito adicional según la Opción,

Una vez concluidas las sesiones, el CA emitirá una calificación para la entrevista a cada aspirante, la cual será el promedio de las calificaciones dadas por cada miembro de este comité y hará las observaciones pertinentes en cada caso en el acta individual correspondiente. El CA elaborará un acta sobre las evaluaciones realizadas (e.g. discusión de artículo/proyecto, entrevista, examen general de conocimientos (EGC)), así como sobre las incidencias durante el proceso. Este documento será firmado por cada uno de los miembros del CA y se entregará a la SD con copia a los Coordinadores de cada opción.

1.2.6. El examen general de conocimientos

El examen general de conocimientos se aplicará en la fecha señalada en la convocatoria vigente y se calificará usando la plataforma electrónica Moodle, con apoyo de la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones (UTIC). La aplicación del examen será responsabilidad de la SD, en conjunto con los Coordinadores de cada Opción y el apoyo de la UTIC.

El examen general de conocimientos será específico para cada Opción. Se aplicará el mismo número de preguntas (60) en los exámenes de las tres Opciones, y la duración del mismo será de 120 min. El examen general de conocimientos deberá renovarse en cada proceso.

1.3. INGRESO

1.3.1. Requisitos de ingreso

Los requisitos de ingreso son:

- a) Tener una carrera afín a las áreas de conocimiento del posgrado especificadas en la convocatoria.
- b) Promedio general mínimo de 78/100 puntos para estudiantes nacionales y un aprovechamiento del 80% en el caso de los estudiantes extranjeros (ver punto 1.3.2), o lo que el CONACYT estipule en el momento de la convocatoria.
- c) Aportar todos los documentos a la SD que se indican en el punto 1.3.2.

1.3.2. Documentos solicitados

- a) Carta de intención del estudiante (ver punto 1.2.5.).
- b) Comprobante del nivel de conocimientos del idioma inglés (ver punto 1.2.5).
- c) *Curriculum vitae* en extenso y en el caso de los candidatos mexicano, la clave de CVU del CONACYT.
- d) Original y copia por ambos lados del certificado de estudios profesionales (*).
- e) Original y copia del título profesional o del acta de examen final (*).
- f) Certificado o documento oficial que indique el promedio del último grado obtenido.
- g) Original del acta de nacimiento (*) o equivalente y copia del original o del equivalente.
- h) Original y copia de la cédula de Registro Único de Población (CURP) para aspirantes nacionales o documento migratorio que acredite al estudiante el cursar los estudios de posgrado.
- i) Original y copia de una identificación oficial (INE, IFE, pasaporte o cédula profesional).
- j) Dos cartas de recomendación, en formato libre, de no más de tres meses de antigüedad, dirigidas al CA del Posgrado en Ciencias Biológicas y enviadas por correo electrónico a la SD (posgrado@cicy.mx).
- k) Carta o correo electrónico de aceptación del investigador que esté dispuesto a asesorarlo.
- l) Copia de comprobante domiciliario (luz, agua, teléfono).
- m) Comprobante que acredite haber cubierto la cuota correspondiente al pago del proceso de admisión. Esta cuota de inscripción está sujeta a cambios.
- n) En caso de que haya tenido beca de CONACYT, presentar carta de no adeudo.

En el caso de estudiantes extranjeros, éstos deberán presentar original y copia del documento migratorio que acredite su estancia en el país (Migración pide visa). Los estudiantes extranjeros deberán enviar de manera electrónica y previo a su registro en el proceso de admisión, su título y una carta oficial que indique el promedio obtenido al Coordinador Académico de la Opción a la que desea ingresar, para que éste valide si cumple o no con el 80% de aprovechamiento.

(*)En el caso de aspirantes extranjeros, los documentos marcados deben venir debidamente apostillados por el Consulado o Embajada de México o por la instancia correspondiente en su país de emisión.

Es imprescindible presentar la documentación probatoria en original y copias. Los originales serán devueltos después de cotejar con las copias.

1.3.3. Mínimos aprobatorios en los exámenes del proceso de admisión

- a) La calificación mínima aprobatoria en el examen general de conocimientos es de 70 /100 puntos.
- b) El mínimo aprobatorio del examen de inglés es de 433 puntos en el examen tipo TOEFL, 4 puntos en el examen IELTS y o su equivalente en el examen de la UTM, para ingresar a la Maestría y al Doctorado.
- c) Para los aspirantes al DDM, el mínimo aprobatorio en el requisito adicional según la opción es de 80/100 puntos.
- d) La entrevista con el comité de admisión tendrá un mínimo aprobatorio de 78/100 puntos.

1.3.4. Requisito adicional para los aspirantes al Doctorado después de Maestría

1.3.4.1. Presentación de un protocolo de proyecto de investigación

Los aspirantes para ingresar al programa de DDM en la opción de Recursos Naturales (RN) deberán presentar un proyecto de investigación. Este puede ser el que el estudiante desee desarrollar o el que haya acordado con su posible director de tesis del posgrado. El proyecto será evaluado por un Comité Evaluador de Proyectos (CEP) nombrado *ad hoc*, y el cual estará integrado por tres profesores de la opción de RN. El escrito deberá ser entregado 10 días hábiles antes del proceso de admisión a la SD, quien lo turnará al CEP. El proyecto se deberá preparar siguiendo el instructivo disponible en el portal de internet y el aspirante deberá presentarlo de manera oral ante el CEP, en la fecha indicada en la convocatoria.

1.3.4.2. Discusión de un artículo científico

Los estudiantes que hayan solicitado su ingreso a las Opciones de Bioquímica y Biología Molecular (BBM), o de Biotecnología (BT), deberán presentar y discutir un artículo científico ante el comité de evaluación de artículos. El proceso de discusión del artículo se hará de manera independiente para cada una de las Opciones.

El comité evaluador estará conformado por tres miembros del CAP respectivo y éste será el encargado de elegir los artículos a discutir. El aspirante podrá escoger uno de los artículos propuestos para realizar su presentación y discusión. Los artículos estarán disponibles en la coordinación tres días hábiles antes de la fecha

señalada para esta evaluación dentro del proceso de admisión. El aspirante se podrá apoyar de cualquier medio audiovisual que le permita discutir el artículo que eligió. La evaluación (presentación y discusión) tendrá una duración total de 30 minutos. Los puntos a evaluar serán especificados por cada opción y serán publicados en la convocatoria correspondiente.

1.4. ACEPTACIÓN DE ESTUDIANTES

Los resultados del proceso de admisión serán emitidos por el CA y comunicados por escrito, en una lista de prioridades (el formato correspondiente será proporcionado por la SD), al Director de Docencia. Los integrantes del CA deberán abstenerse de comentar los resultados del proceso con los profesores y los aspirantes. Los aspirantes no podrán solicitar ninguna información a los integrantes del Comité. Para emitir su dictamen, el Comité ponderará los resultados de todos los exámenes y los antecedentes académicos de los aspirantes. Los resultados del proceso de admisión se comunicarán por medio de la publicación de un listado en el portal de internet del CICY y se entregará el mismo por escrito, incluyendo sugerencias, a cada aspirante en la oficina de la SD. El resultado para cada uno de los aspirantes podrá ser: **admitido o no admitido**, a cualquiera de los programas de posgrado. Los resultados son inapelables.

El CA deberá además elaborar una lista de prioridades para la asignación de becas para cada Programa (Maestría y Doctorado después de Maestría), tal como lo requiere el CONACYT. El formato será proporcionado por la SD al CA.

1.4.1. Aceptación condicionada

La aceptación de los aspirantes a cualquiera de los Programas de Posgrado podrá quedar condicionada a la presentación de los siguientes documentos:

- a) Una calificación aprobatoria del examen de inglés (ver punto 1.2.5).
- b) Acta del examen de grado.

Los documentos deberán de entregarse en la SD antes de que inicien las clases del semestre.

1.5. INSCRIPCIONES

Los estudiantes de todos los semestres, incluyendo aquellos en redacción de tesis y en trámite de titulación, deberán realizar el trámite de inscripción al inicio de cada semestre durante el periodo que fije la SD. Los estudiantes que no se encuentren en la ciudad de Mérida durante ese periodo podrán solicitarle a su director de tesis que realice el trámite por ellos.

Las formas de inscripción de los estudiantes bajo codirección de tesis podrán ser firmadas por uno de los directores.

Solamente los formatos de inscripción de estudiantes condicionados o en

inscripción extraordinaria, sin excepción deberán ser firmadas por el Coordinador de Posgrado como observador del seguimiento de las condiciones señaladas al estudiante. La SD será la responsable de la aplicación del reglamento del posgrado quien decidirá los pasos a seguir para proceder o rechazar la inscripción del estudiante, con la consecuencia de una baja temporal automática.

1.6. COLEGIATURAS

La colegiatura semestral será equivalente al 6% del importe de la beca estipulada por el CONACYT para el nivel de estudios correspondiente (maestría o doctorado). La colegiatura deben cubrirla todos los estudiantes que se inscriban al semestre, independientemente de si cuentan o no con una beca.

1.7. PERMANENCIA

Para mantener la condición de estudiante en los Programas de Posgrado del CICY es obligatorio cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Inscribirse cada semestre, haciendo el pago correspondiente de inscripción y, de colegiatura.
- b) Cursar la carga académica estipulada en el plan de estudios, avalada por su director de tesis y el Coordinador de la opción correspondiente.
- c) Mantener un promedio semestral mínimo de 80 puntos (en escala del 0 al 100).
- d) No reprobado más de una asignatura durante el desarrollo de su programa.
- e) Conducirse de acuerdo con los reglamentos del Centro.

1.8. EGRESO

Para obtener el título de Maestro o Doctor en Ciencias (Ciencias Biológicas) según corresponda, los estudiantes deberán:

- a) Enviar por correo electrónico a los sinodales, Director de Tesis y a la Coordinación del Posgrado la versión final de la tesis, de acuerdo con el procedimiento vigente aprobado por el CGP al momento de solicitar el examen de grado.
- b) Cubrir los adeudos pendientes de colegiatura.
- c) Incluir la carta de reconocimiento y la carta de cesión de derechos, las cuales deben incorporarse a la tesis.
- d) Entregar la constancia de no adeudo de biblioteca y de laboratorio.
- e) En el caso de estudiantes de Doctorado, además de lo mencionado anteriormente, aprobar el examen predoctoral y entregar constancia de un artículo aceptado o publicado como primer autor, en una revista científica indizada (en las

bases de datos JCR o Scimago), o en una de las publicaciones incluidas en el Índice de Revistas Mexicanas de Investigación Científica y Tecnológica del CONACYT.

f) Cubrir los costos de titulación en el CICY.

g) Aprobar el examen de grado.

1.9. BAJAS DEL PROGRAMA

1.9.1. Baja Temporal (a solicitud del estudiante)

Las solicitudes de baja temporal del programa deberán dirigirse por escrito al Coordinador Académico de la Opción correspondiente, con la firma de enterado de su(s) director(es) de tesis y con copia a los miembros de su comité tutorial. Las causas para tal solicitud se enlistan en el Artículo 67 del REP.

Cuando la baja temporal proceda, el Coordinador Académico de la Opción correspondiente se lo comunicará por escrito al estudiante, con copia al director(es) de tesis, a los miembros del comité tutorial y a la SD, con el visto bueno del Director de Docencia. El estudiante deberá completar el formato correspondiente, disponible en el portal de internet institucional, y entregarlo a la SD para que sea enviado al CONACYT, informando de la baja temporal. Adicionalmente, el estudiante deberá llenar los formatos de no adeudo a la biblioteca y de los laboratorios en la SD.

El estudiante tiene la obligación de informar la fecha de su reincorporación al Coordinador de la opción correspondiente. Las bajas temporales tendrán una vigencia máxima de un semestre. En casos excepcionales, se podrá conceder otro semestre de baja temporal, previa aprobación del CAP correspondiente y del Consejo General de Posgrado (CGP). Si al término de la baja temporal el estudiante no se reintegra al programa de posgrado, causará baja definitiva.

1.9.2. Baja Temporal Automática

Las causas para otorgar una baja temporal automática están enlistadas en el Artículo 67 del REP.

Las bajas temporales serán informadas al interior de cada CAP. El Director de Docencia será el encargado de firmar las cartas comunicando bajas temporales a los estudiantes.

El estudiante deberá llenar el formato correspondiente en la SD el cual será enviado al CONACYT para dar aviso de la baja temporal. Adicionalmente, el estudiante deberá llenar los formatos de no adeudo a la biblioteca y a los laboratorios en la SD.

1.9.3. Baja Definitiva del Programa

Las razones por las que un estudiante causará baja definitiva de un programa están enlistadas en el Artículo 65 del REP. Una baja definitiva implica el impedimento

total para reingresar al Programa o a cualquier otro Programa de Posgrado del Centro.

Las bajas definitivas serán informadas al interior de cada CAP. El Director de Docencia será el encargado de firmar las cartas comunicando bajas definitivas a los estudiantes, según acuerdo del CGP.

El estudiante deberá llenar el formato correspondiente en la SD el cual será enviado al CONACYT para dar aviso de la baja definitiva. Adicionalmente, el estudiante deberá llenar los formatos de no adeudo a la biblioteca y a los laboratorios en la SD.

II. CARGA ACADÉMICA: CURSOS, SEMINARIOS DE INVESTIGACIÓN, TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN

2.1. CARGA ACADÉMICA

La carga académica se refiere al conjunto de cursos (regulares obligatorios, regulares optativos y especiales), seminarios de investigación (los del grupo de investigación y los de posgrado) y trabajos de investigación, que conforman el plan de estudios para cada programa y para cada opción.

El número mínimo de créditos para los programas de Maestría y Doctorado se estipulan en los artículos 47 y 49 del REP, respectivamente.

La carga académica recomendada por semestre se especifica en cada plan de estudios (disponible en el portal de internet Institucional) y se describe a continuación:

2.1.1. MAESTRÍA (entre paréntesis el número de créditos de las asignaturas)

Opción	Cursos Obligatorios	Cursos optativos	Seminarios de Investigación	Trabajo de Investigación	Total créditos
Bioquímica y Biología Molecular (BBM)	2 (6)	2 (6)	4 (12)	4 (56)	80
Biotecnología (BT)	2 (6)	2 (6)	4 (12)	4 (56)	80
Recursos Naturales (RN)	1 (3)	3 (9)	4 (12)	4 (56)	80

2.1.2. DOCTORADO DESPUÉS DE MAESTRÍA (entre paréntesis el número de créditos de las asignaturas)

Opción	Cursos Obligatorios	Cursos optativos	Seminarios de Investigación	Trabajo de Investigación	Total créditos
Bioquímica y Biología Molecular (BBM)	0	2 (6)	6 (18)	6 (84)	108
Biotecnología (BT)	0	2 (6)	6 (18)	6 (84)	108
Recursos Naturales (RN)	0	2 (6)	6 (18)	6 (84)	108

2.1.3. DOCTORADO DIRECTO (entre paréntesis el número de créditos de las asignaturas)

Opción	Cursos Obligatorios	Cursos optativos	Seminarios de Investigación	Trabajo de Investigación	Total créditos
Bioquímica y Biología Molecular (BBM)	2 (6)	4 (12)	8 (24)	8 (112)	154
Biotecnología (BT)	2 (6)	4 (12)	8 (24)	8 (112)	154
Recursos Naturales (RN)	1 (3)	5 (15)	8 (24)	8 (112)	154

Los cursos, seminarios de investigación y trabajo de investigación estarán calificados en una escala de 0 a 100, donde la calificación mínima aprobatoria es de 80 (en números enteros).

2.2 CURSOS

2.2.1. Cursos regulares (obligatorios u optativos) y especiales

Antes del inicio del semestre, los coordinadores de los cursos que se impartan de manera regular deberán confirmar su participación al Coordinador Académico de

la Opción respectiva, quien lo turnará a la SD dentro del periodo que se establece en el Calendario de Actividades del Posgrado. Junto con esta confirmación, deberán proponer el horario para las sesiones. No será necesario enviar el contenido programático del curso, a menos de que éste haya sido modificado, ya sea con cambios menores, caso en el cual será enviado directamente al Coordinador de la opción correspondiente; o con cambios mayores, en cuyo caso deberá de ser enviado al Comité Evaluador de Cursos (CEC) correspondiente para su aprobación.

2.2.2. Cursos nuevos

Cuando un profesor desee impartir un curso nuevo, deberá enviar el programa de éste, así como la forma de evaluación de este, a la Coordinación de la Opción respectiva, solicitando la aprobación del CEC. La propuesta deberá presentarse dentro del periodo que indique el calendario de actividades académicas. La Coordinación de la Opción enviará el curso propuesto al CEC quien notificará su dictamen a la Coordinación de la Opción en un periodo no mayor de dos semanas. En caso de ser aprobado, la Coordinación de la Opción deberá enviar a la SD el contenido programático del curso y el horario para las sesiones dentro del periodo establecido en el Calendario de Actividades del Posgrado.

2.2.3. Programación de cursos

Los cursos considerados como obligatorios deberán ser impartidos todos los semestres. Los cursos optativos se impartirán previa notificación al Coordinador Académico de la Opción, dentro de los términos especificados en el Calendario de Actividades del Posgrado. La SD publicará la lista de cursos a impartir, así como su contenido académico, antes del inicio de cada semestre en el portal de internet institucional, dentro de la sección de anuncios de posgrado.

Se publicará una cartera semestral de cursos de todas las Opciones en el portal de internet del Centro junto con sus contenidos. Lo anterior con el fin de que el alumno y el director de tesis junto con su comité tutorial dispongan del listado de cursos para poder hacer recomendaciones y conformar su plan de trabajo.

2.2.4. Coordinadores de cursos y participantes

La coordinación de cursos del programa de posgrado será exclusiva de los profesores-investigadores que formen parte de los CAPs. Para la impartición de los cursos podrán participar los profesores, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el artículo 53 del REP. Los técnicos académicos con grado de doctor y los posdoctorantes sólo podrán participar en la impartición de clases como profesores colaboradores invitados (artículo 54 del REP). También podrán participar (por un máximo de 6 horas totales por curso) los estudiantes inscritos a un programa de Doctorado que ya hayan obtenido la candidatura al Doctorado.

2.2.5. Inscripción a los cursos

Los alumnos se registrarán a las actividades académicas al inscribirse al inicio del semestre, apegándose al plan de estudios correspondiente. El formato de inscripción deberá llevar la firma del (los) director(es) de tesis. Es responsabilidad del director de tesis verificar que el alumno curse las asignaturas que le corresponden, de acuerdo con el plan de estudios y que no curse asignaturas avanzadas antes de cursar las obligatorias. Estas anomalías serán motivo para que el Coordinador Académico de la Opción no autorice el registro a una asignatura.

Si el estudiante no puede realizar su inscripción personalmente, lo podrá hacer el director de tesis siguiendo el mismo procedimiento y formato. En caso de que no se encuentre el Director de Tesis, el formato puede ser firmado por el Director de Tesis suplente o por el Coordinador de Posgrado de la Opción.

2.2.6. Cursos externos

Los alumnos podrán acreditar cursos externos que sean del mismo nivel académico (Maestría o Doctorado) como parte de su plan de estudios, de acuerdo a los siguientes lineamientos:

Se podrá acreditar en posgrados externos un **máximo de dos cursos**. Para acreditar un curso externo, el alumno deberá solicitarlo por escrito al Coordinador Académico de la Opción, con el aval de su(s) director(es) de tesis. La solicitud por escrito deberá especificar la duración del curso, que no deberá ser menor de 48 horas. También se deberá incluir el programa oficial del curso. No podrán acreditarse cursos que sean parte de diplomados, talleres o de educación continua. El Coordinador Académico de la Opción turnará al CEC correspondiente la solicitud y el programa del curso; el comité deberá emitir una resolución en un periodo no mayor a dos semanas. El Coordinador Académico de la Opción le hará llegar la resolución por escrito al alumno. La solicitud para que el curso sea considerado como parte de su plan de estudios deberá hacerse *a priori*, y al menos un mes antes del comienzo de éste. De ser aprobada su solicitud, el alumno deberá presentar un documento oficial con la calificación obtenida al final del curso, la cual, para ser aprobatoria, debe ser igual o mayor a 80/100, o su equivalente. En caso de que la calificación no sea numérica, se deberá incluir una tabla de equivalencias oficial, emitida por la institución en donde se impartió el curso.

2.2.7. Solicitud de baja de un curso

Un alumno podrá solicitar la baja de un curso en el que se encuentre inscrito, siempre y cuando:

- a) no haya transcurrido más de la tercera parte de éste en horas totales,
- b) lo haga antes de la fecha señalada en el Calendario de Actividades de Posgrado,
- c) la baja no comprometa el apego al plan de estudios correspondiente.

Para ello, deberá enviar su solicitud por escrito con el aval de su director de tesis al Coordinador Académico de la Opción, quien lo turnará a la SD y al Coordinador del curso.

2.3. SEMINARIO DE INVESTIGACIÓN

Un seminario de investigación es una actividad semanal o de frecuencia variable que propicia la interacción de profesores y estudiantes con expertos en sus áreas de interés académico, o entre ellos mismos, para discutir tópicos específicos relacionados con sus trabajos de investigación. La calificación del seminario de investigación se entregará el mismo día del examen tutorial y el acta deberá ser firmada por el o los director(es) de tesis. En dicha acta, el o los director(es) deberá(n) indicar por escrito su apreciación del desempeño del estudiante en esta actividad. La calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 al 100.

2.4. TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Esta actividad académica está orientada al desarrollo de los proyectos de investigación de la tesis. Durante esta actividad, el estudiante trabajará en el desarrollo de su tesis ya sea en el laboratorio o en el campo. Las actividades que se realizarán en el CICY o fuera de éste estarán orientadas a desarrollar su proyecto de investigación. Esta actividad será evaluada mediante el examen tutorial al final de cada semestre, en las fechas indicadas en el Calendario de Actividades de Posgrado. El comité tutorial evaluará la calidad del documento escrito con los avances semestrales, la presentación oral describiendo los avances del proyecto, el desempeño del estudiante durante el interrogatorio durante el examen tutorial, el cumplimiento de las actividades indicadas para ese semestre por su comité tutorial y la puntualidad en la entrega de los documentos de avance. La calificación otorgada será en una escala del 0 al 100, la mínima aprobatoria será de 80. Al finalizar el examen el comité tutorial informará al estudiante de los resultados de la evaluación, así como de las recomendaciones del comité. El estudiante recibirá de la SD una copia del acta tutorial con los comentarios y las recomendaciones del comité tutorial en los plazos que ésta establezca.

2.5. EVALUACIONES DE LOS CURSOS EN EL POSGRADO DEL CICY POR LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes realizarán una evaluación de los cursos recibidos en cada semestre. La evaluación se realizará en línea en el formato aprobado por el CGP. La evaluación es obligatoria. Las evaluaciones se entregarán al representante de la SD, se colocarán en sobre cerrado y se enviarán directamente a la SD. Los resultados serán entregados al Coordinador de cada Opción para ser revisados junto con los profesores de su CAP.

III. DIRECTOR DE TESIS, COMITÉ TUTORIAL, EXAMEN PREDOCTORAL, EXAMEN DE GRADO Y TITULACIÓN

3.1. SELECCIÓN DEL DIRECTOR DE TESIS

3.1.1. Profesores elegibles como directores de tesis

Son elegibles como directores de tesis aquellos profesores que cumplan con los requisitos detallados en el artículo 74 del REP, mismos que serán avalados por el Coordinador Académico de cada Opción. Aquellos profesores que no cumplan con el requisito de productividad (SNI o tres artículos en los últimos tres años), sólo podrán fungir como codirectores en asociación con un profesor que sí lo cumpla.

El número máximo de estudiantes de los posgrados del Centro por director de tesis es de 10, incluyendo en este número a los estudiantes codirigidos internos en cualquier programa de posgrado del Centro. Los estudiantes en redacción de tesis también se contabilizan en el total de 10 estudiantes.

Los estudiantes de nuevo ingreso disponen de hasta 30 días naturales contados a partir del inicio de cursos para proponer al profesor que será su director de tesis. Una vez seleccionado, deberá notificarlo por escrito y avalado por el director de tesis elegido, al Coordinador Académico de la Opción, quién a su vez lo informará a la SD.

3.1.2. Codirección de tesis

Podrán fungir como directores de la tesis de un alumno hasta dos profesores. En los casos de codirección de tesis, ambos profesores tendrán los mismos derechos y obligaciones, según lo establece el REP. No existen las figuras de director principal y director secundario. Todos los documentos y solicitudes concernientes a un estudiante codirigido deberán contar con la firma de ambos directores. En caso de ausencia, se podrá obviar la firma de uno de los directores; en este caso, el profesor ausente deberá enviar al Coordinador Académico de la Opción vía correo electrónico su consentimiento del trámite respectivo.

Aún en los casos en que un profesor deje de laborar en el CICY, seguirá siendo codirector de tesis, a menos de que renuncie a la función. Solamente se podrá dar por terminada una codirección por renuncia escrita de uno de los directores.

3.2. COMITÉ TUTORIAL

3.2.1. Integración del comité tutorial

Los comités tutoriales deberán ser aprobados por el Comité de Evaluación de Comités Tutoriales, Predoctorales y de Grado (CECTPG) de la opción respectiva. La conformación de dicho comité se realizará utilizando el formato único de conformación de Comités aprobado por el CGP. El coordinador lo turnará al

CECTPG. El número de integrantes de los comités tutoriales, tanto para alumnos de Maestría como de Doctorado, será de un máximo de cuatro profesores y un mínimo de tres, siendo al menos uno de ellos externo al CICY. Cuando haya una codirección, habrá cuatro miembros en el comité tutorial del estudiante. Se deberá evitar en lo posible las codirecciones en el caso de estudiantes de Maestría. Al menos el 50% de los integrantes del comité deberá pertenecer al CICY. Los estudiantes inscritos en los programas de Posgrado, los técnicos y los posdoctorantes tanto internos como externos no podrán ser parte de los comités tutoriales. En caso de que no haya un codirector, el director de tesis deberá nombrar a un suplente dentro del Comité Tutorial, quien fungirá como codirector de tesis en caso de que el director no pueda hacerlo por causas de fuerza mayor.

3.2.2. Propuesta para integrar el comité tutorial

El director(es) de tesis enviará al Coordinador de Posgrado, dentro de los 60 días naturales siguientes al inicio del semestre, el formato único de conformación de Comités que incluye: 1) el nombre del estudiante, 2) el programa al que se encuentre inscrito, 3) el título del trabajo de tesis, 4) los integrantes propuestos para integrar el Comité, especificando los datos para contacto, la institución de adscripción, los nombres completos de los profesores externos, así como del director y/o codirector de tesis y el CVU de todos los integrantes. En el caso de codirecciones, se requiere la firma de ambos codirectores. Será responsabilidad del director de tesis contactar a los profesores propuestos para integrar el comité tutorial sobre su disponibilidad para participar en el mismo. Para la aprobación del Comité Tutorial, el Director de Tesis deberá enviar una solicitud por escrito al Coordinador Académico de la Opción, adjuntando el CV actualizado del profesor externo, proporcionando su número de CVU y su correo electrónico.

El Coordinador Académico de la Opción enviará los expedientes al CECTPG, que deberá reunirse y emitir un dictamen en un máximo de 15 días naturales. El Coordinador Académico de la Opción enviará el dictamen al estudiante y al director de tesis, con copia a los demás integrantes del comité tutorial, a la SD y a control escolar.

Los miembros externos del comité tutorial deberán poseer mínimo el grado de Maestro en el caso de estudiantes de Maestría, y de Doctor en el caso de estudiantes de Doctorado, contando en todos los casos con una institución de adscripción.

La SD no programará ningún examen tutorial sin haber recibido copia de la aprobación del comité tutorial respectivo por parte del CECTPG.

3.2.3. Funciones del comité tutorial

El comité tutorial tendrá las funciones detalladas en el artículo 85 del REP.

El examen podrá realizarse en modalidad a distancia o presencial. En aquellos comités que cuenten con tres miembros, la asistencia (real o virtual) deberá ser del 100%, mientras que en los de cuatro miembros, ésta podrá ser del 75%.

Los profesores que no puedan asistir al examen tutorial para emitir su evaluación y comentarios con base en el documento enviado por el estudiante al menos dos semanas antes del examen tutorial.

En caso de no cumplir con la asistencia mínima requerida para realizar el examen y que no se cuente con una evaluación y comentarios por parte del (los) miembros del comité ausentes, el examen tutorial deberá reprogramarse en un plazo no mayor de 15 días naturales después del final del periodo de exámenes tutoriales del semestre.

El acta deberá entregarse a la SD el mismo día en que se realizó el examen tutorial. Será responsabilidad de la SD dar seguimiento al proceso de llenado, firma y entrega de las actas de los exámenes tutoriales por parte de los miembros del comité que no hayan asistido presencialmente al examen.

En caso de fuerza mayor, y una vez programado el examen, si un profesor no puede asistir, se deberá programar el examen en una fecha alternativa y solicitar un nuevo integrante del comité tutorial mismo que fungirá como suplente por esa única ocasión. El director de tesis deberá de solicitar por escrito al Coordinador de la Opción la integración de un nuevo profesor al Comité. El Coordinador lo turnará al CGTPC quienes dictaminarán en el tiempo mínimo requerido para poder programar el examen.

3.2.4. Criterios de evaluación del examen tutorial

Para otorgar la calificación del trabajo de investigación, se llevará a cabo un examen tutorial, cuya calificación se otorgará tomando en cuenta los siguientes criterios:

- a) La calidad del documento escrito,
- b) La calidad de la presentación oral,
- c) El desempeño del estudiante durante el interrogatorio,
- d) El cumplimiento de los compromisos contraídos en el examen tutorial anterior,
- e) La puntualidad en la entrega del documento tutorial, la cual será de 15 días naturales antes de la fecha de inicio del período de exámenes tutoriales del semestre correspondiente. Se deberá enviar el documento en formato electrónico a todos los miembros de su comité tutorial, con copia a la Coordinación de cada Opción. La portada deberá incluir el visto bueno del asesor. En el caso de los reportes que puedan tener propiedad intelectual, el investigador enviará una carta al coordinador de su opción, donde mencione que el reporte se elaboró en el tiempo reglamentado. De no efectuarse la entrega en el tiempo establecido, el estudiante obtendrá una calificación reprobatoria en el trabajo de investigación que le correspondiera cursar de acuerdo al semestre en que se encuentre inscrito.

3.3. EXAMEN PREDOCTORAL

El examen predoctoral se aplicará exclusivamente y con carácter obligatorio a los estudiantes de Doctorado; durante el período entre el segundo y tercer semestre para los estudiantes inscritos en el programa de Doctorado después de Maestría.

El documento predoctoral deberá entregarse al jurado del examen predoctoral 15 días naturales antes del examen; el incumplimiento de este requisito causará una calificación no aprobatoria.

El examen constará de dos etapas: un seminario científico abierto al público y un interrogatorio a puerta cerrada por parte del jurado examinador.

La aprobación del examen predoctoral le otorgará al estudiante el nombramiento de Candidato al grado de Doctor.

3.3.1. Conformación del jurado del examen predoctoral

El (los) director(es) de tesis propondrá (n) la conformación del jurado del examen predoctoral en el formato único y lo enviará al Coordinador Académico de cada Opción, quien lo turnará al CECTPG. Los integrantes del comité tutorial, excepto el (los) director(es) de tesis, podrán participar en el jurado predoctoral. Este jurado se conformará por cinco miembros titulares y un suplente; al menos uno de los miembros titulares deberá ser externo al CICY. Los miembros externos no podrán ser mayoría. Todos los miembros del jurado deberán contar con grado de Doctor, y cumplir con los requisitos indicados en el artículo 74 del REP.

Los cargos de Presidente y Secretario serán asignados por el Coordinador Académico de la Opción a personal del CICY, pudiendo el director de tesis presentar propuestas. Los criterios para designar estos cargos serán: la trayectoria académica, el nombramiento académico, y el tiempo de permanencia en el programa.

Los estudiantes inscritos en los programas de Posgrado, los técnicos y los posdoctorantes tanto internos como externos no podrán ser parte de los comités de exámenes predoctorales.

3.3.2. Resultados del examen predoctoral

Los resultados podrán ser: aprobado por unanimidad, aprobado por mayoría (1 voto reprobatorio) o suspendido (al menos 2 votos reprobatorios). Los estudiantes que no aprueben el examen predoctoral tendrán una segunda oportunidad, debiendo presentar nuevamente el examen en un plazo mínimo de seis meses y máximo de un año a partir de la fecha del examen anterior.

3.4. REQUISITOS PARA LA REVISIÓN Y DEFENSA DE TESIS

3.4.1. Integración del jurado de examen de grado

3.4.1.1. Maestría

El jurado para examen de grado de Maestría se integrará con tres sinodales titulares y dos sinodales suplentes. Los sinodales deberán contar al menos con el grado de Maestro. Por lo menos, uno de los miembros del jurado deberá pertenecer a una institución académica diferente al CICY. En la composición del jurado, los participantes externos no podrán ser mayoría.

3.4.1.2. Doctorado

El jurado de examen de grado de Doctorado se integrará con cinco sinodales titulares y dos suplentes. Por lo menos, uno de los miembros del jurado deberá pertenecer a una institución académica diferente al CICY. Todos los sinodales deberán contar con el grado de Doctor y tener experiencia en el campo de interés. En la composición del jurado, los participantes externos no podrán ser mayoría.

Los estudiantes inscritos en los programas de Posgrado, los técnicos y los posdoctorantes tanto internos como externos no podrán ser parte de los comités de examen de grado.

3.4.2. Procedimiento para solicitar la conformación del jurado de examen de grado (Maestría y Doctorado)

El (los) director (es) de tesis enviará (n) al Coordinador Académico de la Opción, el formato único con la propuesta para integrar el jurado de examen de grado. El (los) director (es) de tesis formará (n) parte del jurado de examen de grado. Será responsabilidad del alumno y del (los) director(es) de tesis confirmar la disponibilidad de los profesores propuestos para integrar el jurado. El Coordinador Académico de la Opción turnará la solicitud de conformación del jurado de examen al CECTPG. El dictamen emitido por este comité será enviado al (los) director(es) de tesis con copia al Coordinador Académico de la Opción y a la SD. El CECTPG deberá emitir el dictamen en un plazo máximo de 15 días naturales a partir de la fecha de solicitud.

3.4.3. Funciones de los miembros del jurado de examen de grado

Al aceptar ser miembro del jurado de examen de grado, el profesor se compromete a entregar su voto en un máximo de 15 días hábiles, contabilizados a partir de la entrega oficial del formato de voto del manuscrito. Si algún miembro del jurado considera que no puede cumplir con los tiempos estipulados de entrega de votos, deberá comunicárselo al Coordinador Académico de la Opción en un plazo no mayor a cinco días naturales, a partir de la recepción del formato de voto, para que pueda ser sustituido por otro miembro. El nuevo miembro será propuesto por el director de tesis y aprobado por el CECTPG de la respectiva Opción en un plazo de siete días naturales a partir de la fecha de solicitud de sustitución.

3.4.4. Proceso para depositar el documento de tesis a revisión

La revisión del documento de tesis podrá hacerse sobre la versión impresa o electrónica del mismo. El estudiante notificará por escrito al Coordinador de la opción la fecha de envío del documento a los sinodales (electrónico o impreso). Esta notificación deberá llevar la autorización del (los) director(es) de tesis.

3.4.5. Revisión de tesis por parte del jurado de examen de grado

El estudiante distribuirá las versiones electrónicas del documento, así como los ejemplares impresos, en caso de que algún sinodal así lo requiera, con el formato de tesis disponible en el sitio de internet institucional. El Coordinador de la Opción enviará el formato de voto a los sinodales. El jurado dispone de 15 días hábiles a partir de la fecha de envío del formato de voto para enviar su veredicto. El formato de voto con el veredicto deberá enviarse al coordinador. El veredicto podrá ser: aprobado, observaciones o reprobado, en los términos que se describen en el formato de voto.

Si el veredicto fuera aprobado, el sinodal no realizará una segunda revisión. Si el veredicto fue de observaciones, el sinodal deberá enviar sus comentarios por escrito, o bien, podrá solicitar una entrevista con el alumno a fin de expresarle sus comentarios. El(los) sinodal(es) que emitiera(n) este veredicto recibirá(n) una versión corregida de la tesis, en la que el estudiante debe incorporar sus comentarios y correcciones, en un plazo no mayor a 30 días naturales, después de haber recibido todos los veredictos. La versión corregida deberá enviarse al director(es) de tesis y a los sinodales que emitieron el voto de observaciones. El Coordinador de la Opción distribuirá a todos los miembros del Jurado que la hayan solicitado el formato de voto. El Jurado dispondrá de 10 días hábiles para enviar su veredicto. El estudiante deberá incorporar los comentarios y correcciones en un plazo no mayor a los 15 días naturales, para la segunda y en su caso, si hubiese una tercera revisión. En la tercera revisión, el sinodal deberá emitir un voto definitivo (aprobado o reprobado). Se requieren cinco votos aprobatorios para tener la aceptación definitiva a un trabajo de tesis de Maestría, y siete votos aprobatorios para una tesis de Doctorado.

En todos los casos los sinodales deberán sustentar por escrito las observaciones o el porqué de un voto no aprobatorio. El estudiante que reciba un voto aprobatorio sin recomendaciones no tiene la obligación de hacer cualquier modificación posterior.

Si alguno de los sinodales que inicialmente conforman el jurado de examen de grado, no responde en el plazo establecido para la revisión de tesis, el Coordinador de la Opción enviará un recordatorio con copia al director de tesis y a la Dirección de Docencia. Si posterior a este recordatorio no envía en el tiempo establecido, el dictamen de voto, se le sustituirá como revisor de la tesis y se le suspenderá como revisor de tesis por un año.

3.4.6. Grabado de tesis electrónicas (Maestría y Doctorado)

Después de recibir el total de votos aprobatorios, el alumno deberá entregar al Coordinador Académico de la Opción el manuscrito definitivo de tesis en el formato de tesis (disponible en el sitio de internet del portal de la Institución). El Coordinador Académico de la Opción revisará que el documento se ajuste a los lineamientos y dispondrá de siete días naturales para solicitar al estudiante las modificaciones que requiera el manuscrito. Cumpliendo con esto se solicitará a la Dirección de Docencia la firma de autorización en el formato correspondiente para incorporar al manuscrito. Es responsabilidad del alumno realizar el grabado de las tesis electrónicas siguiendo las instrucciones del “Procedimiento para el grabado de las tesis electrónicas”, publicado en el portal del posgrado.

3.4.7. Programación del examen de grado

El Coordinador Académico de la Opción emitirá la solicitud de examen de grado a la SD. El Procedimiento para programar exámenes de grado se encuentra disponible en línea en el portal del CICY. Para poder programar el examen de grado, el alumno deberá:

- a) Calendarizarlo en un tiempo máximo de tres meses naturales siguientes a su último semestre (para doctorado son ocho semestres con beca y un semestre adicional sin beca; para maestría son cuatro semestres con beca y un semestre adicional sin beca).
- b) Haber cubierto el número de créditos que marca el plan de estudios,
- c) Haber recibido el total de votos aprobatorios de la tesis (cinco para Maestría y siete para Doctorado),
- d) Entregar el archivo final de la tesis electrónica protegida a la Coordinación del programa como indica la guía de protección de tesis que se ubica en la sección de posgrado de la página web del CICY.
- e) En el caso de Doctorado, enviar al coordinador el comprobante de un artículo científico de acuerdo con los requisitos mencionados en el punto 1.8 inciso g,
- f) Cubrir los pagos de los derechos correspondientes,
- g) Aportar la documentación complementaria que indique la SD.

Una vez cumplido todos estos requisitos, la SD programará el examen en un plazo máximo de 15 días hábiles. De no haber miembros del jurado que provengan de instituciones fuera de Mérida, el examen se podrá solicitar en un plazo máximo de 10 días hábiles.

3.4.8. Defensa de tesis

El examen de grado constará de dos partes: un seminario público y un interrogatorio al sustentante por parte del jurado de examen de grado. El interrogatorio será abierto al público, el cual no podrá intervenir una vez que haya iniciado el examen. No existe límite de tiempo para el examen. El resultado del examen deberá hacerse público al término del acto.

El número de sinodales para cada examen será de 3 para Maestría y 5 para Doctorado, debiendo estar presente al menos un profesor externo en cada uno. Los coordinadores revisarán que al realizarse los exámenes de grado al menos un miembro suplente del jurado se encuentre disponible, para garantizar la realización del examen. La participación de los sinodales en el examen de grado deberá ser presencial.

El resultado del examen podrá ser: aprobado, aprobado con mención honorífica o no aprobado.

El examen de grado deberá seguir el protocolo de examen disponible en el portal de internet de la Institución.

3.5 TITULACIÓN

3.5.1. Requisitos para la obtención del grado y del título

Con relación al cumplimiento del artículo 69 del REP, el tiempo máximo para presentar el examen de grado es dentro de los tres meses naturales siguientes al término del quinto semestre para maestría y noveno semestre para doctorado, para lo cual el estudiante deberá haber sometido previamente la tesis a revisión.

3.5.1.1. Maestro(a) en Ciencias

- a) Cubrir los créditos estipulados en el Plan de Estudios con un promedio general global mínimo de 80 (en escala de 0-100),
- b) Presentar constancias de no adeudo de material de biblioteca y de los laboratorios en donde realizó su trabajo de investigación, así como de colegiatura,
- C) Presentar la tesis digital en forma protegida y desprotegida del manuscrito de tesis conforme a los lineamientos establecidos en el "Formato de tesis" disponible en el portal de internet del Centro.
- d) Aprobar la defensa de tesis ante el jurado de examen de grado.

3.5.1.2. Doctor(a) en Ciencias

Además de los requisitos mencionados en el 3.5.1.1 el alumno deberá:

- a) Haber aprobado el examen predoctoral,
- b) Haber publicado al menos un artículo científico como primer autor en revistas indizadas o del Padrón de Revistas de CONACYT.
- c) Aprobar la defensa de tesis ante el jurado del examen de grado.

3.6 DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LOS JURADOS EXAMINADORES

Los cargos de Presidente y Secretario serán asignados por el Coordinador Académico de la Opción, pudiendo el director de tesis presentar propuestas. Los criterios para designar estos cargos serán: la trayectoria académica, el nombramiento académico y el tiempo de permanencia en el programa, asignando el nombramiento de Presidente a la persona con mayor trayectoria y/o nombramiento académico y el de Secretario al Director de tesis.

El Presidente tendrá la función de coordinar el desarrollo del examen y resguardará los documentos hasta su entrega a la SD. También tendrá la responsabilidad de dar a conocer el veredicto al sustentante, así como de tomar la protesta de Ley.

El Secretario tendrá a su cargo recolectar los votos de los integrantes del jurado, y llenar los documentos correspondientes.

IV. CAMBIOS DE DIRECTOR DE TESIS, COMPOSICIÓN DEL COMITÉ TUTORIAL, DE JURADO DEL EXAMEN PREDOCTORAL Y JURADO DE EXAMEN DE GRADO

4.1. CAMBIO DE DIRECTOR DE TESIS

4.1.1. A solicitud del estudiante

El alumno podrá solicitar el cambio de director de tesis antes de inscribirse al segundo semestre para el caso del programa de maestría y antes de inscribirse al tercer semestre para programa de DDM. Para ello deberá solicitar al Coordinador Académico de la Opción el cambio por escrito, explicando las razones de dicha solicitud, y entregará copia de esta al director de tesis y a todos los integrantes del comité tutorial. Una vez aprobada la solicitud, deberá de solicitarse, en documentos independientes, un nuevo director y tema de tesis, así como la integración de un nuevo comité tutorial. Todos los documentos deben incluir las firmas de los involucrados. El Coordinador Académico turnará esta solicitud al CECTPG para su dictamen. El CECTPG dispondrá de siete días naturales para emitir su resolución.

En caso de un cambio de director de tesis, el alumno no podrá utilizar los resultados ya obtenidos durante el desarrollo de su proyecto anterior, salvo autorización explícita por escrito del ex director de tesis. El cambio de director de tesis no podrá ser utilizado como argumento para solicitar extensión en los plazos de graduación, ni para tramitar extensiones de beca.

Sólo se podrá solicitar el cambio de director de tesis una sola vez.

4.1.2. A solicitud del director de tesis

Los directores de tesis podrán renunciar a la supervisión de un alumno en los mismos plazos y términos descritos en el inciso anterior.

4.2. CAMBIOS EN LA COMPOSICIÓN DEL COMITÉ TUTORIAL

Cuando a juicio del director de tesis sea necesario un cambio en la composición del comité tutorial (alta o baja de algún miembro) o la inclusión de un codirector de tesis, deberá solicitarlo por escrito al Coordinador Académico de la Opción en un plazo no mayor a dos meses antes del segundo examen tutorial, en el caso de

estudiantes de Maestría, y dos meses antes del tercer examen tutorial para estudiantes de DDM, justificando esta necesidad. Un integrante del comité también podrá renunciar a continuar participando. Para ello, deberá enviar su carta de renuncia al Coordinador Académico de la Opción, con copia al director de tesis y a los demás miembros del comité, explicando las razones de dicha solicitud, en un plazo no mayor a dos meses antes del tercer examen tutorial. Si algún miembro del comité tutorial no puede seguir participando en dicho comité por causas de fuerza mayor, deberá notificarlo al director de tesis. En este caso, no habrá fecha límite para la solicitud de cambio. En todos estos casos, el director de tesis deberá solicitar la inclusión de un nuevo miembro. No podrá haber un cambio de más del 50% de los miembros del comité. El Coordinador Académico de la Opción deberá turnar la solicitud de cambio al CECTPG, quien evaluará la pertinencia de la misma y emitirá su dictamen en un plazo máximo de siete días naturales. El Coordinador Académico de la Opción informará la resolución a los miembros del comité tutorial, con copia a la SD.

4.3. CAMBIOS EN LA COMPOSICIÓN DEL JURADO DEL EXAMEN PREDOCTORAL Y DE GRADO

Cuando a juicio del director de tesis sea necesario un cambio en la composición del jurado del examen predoctoral, deberá solicitarlo por escrito al Coordinador Académico de la Opción, justificando esta necesidad. Un integrante del Jurado también podrá renunciar a continuar participando. Para ello, deberá enviar su notificación de renuncia al Coordinador Académico de la Opción, explicando las razones de dicha solicitud. Salvo por razones de fuerza mayor, sólo se permitirá el remplazo de uno de los sinodales del jurado, argumentando por escrito las razones académicas del cambio. El Coordinador Académico de la Opción deberá turnar la solicitud de remplazo al CECTPG, quien evaluará la pertinencia de la misma y emitirá su dictamen en un plazo máximo de 7 días naturales.

En cualquiera de los casos, la resolución del CECTPG será comunicada al jurado de examen por el Coordinador Académico de la Opción.

V. RECONOCIMIENTOS PARA SER CANDIDATO A MENCIÓN HONORÍFICA

Para obtener la Mención Honorífica, además de los requisitos establecidos por el CGP, los estudiantes deberán cubrir los siguientes requisitos académicos:

5.1. Para Maestría

- a) Tener un promedio general mínimo de 95 puntos,
- b) Titularse antes de que termine el 5º semestre,
- c) No haber reprobado ninguna materia ni haberse dado de baja ningún semestre (excepto en los casos excepcionales por justificación médica, previa comprobación por las instancias aceptadas por el CICY),

d) Tener un artículo sometido al solicitar el examen de grado con al menos 30 días de enviado en la SD y que cumpla con los requisitos del punto 1.8 inciso g.

5.2 Para Doctorado después de Maestría

- a) Tener un promedio general mínimo de 95 puntos,
- b) Titularse antes de que termine el 9º semestre,
- c) No haber reprobado ninguna materia ni haberse dado de baja ningún semestre (excepto en los casos excepcionales por justificación médica, previa comprobación por las instancias aceptadas por el CICY),
- d) Tener dos artículos aceptados y/o publicados y que cumplan con los requisitos del punto 1.8 inciso g.

5.3 Procedimiento para su otorgamiento

- a) La SD revisará el expediente del estudiante y en caso de cumplir con todos los requisitos establecidos por el CGP y por los Lineamientos de Operación del Posgrado en Ciencias Biológicas, le comunicará por escrito al Presidente del Jurado de Examen de Grado, antes del examen, que el estudiante es candidato para recibir Mención Honorífica,
- b) El comité de examen tiene la prerrogativa de no otorgar el reconocimiento si el estudiante no realizó un trabajo y/o examen sobresaliente,
- c) El otorgamiento del reconocimiento se dará por unanimidad,
- d) En caso de que el comité apruebe el otorgar la mención al estudiante, la decisión se comunicará durante la lectura del acta de examen correspondiente.

VI. TRANSITORIOS

Los presentes Lineamientos de Operación fueron aprobados por el Consejo Técnico Consultivo Interno el día 29 de marzo de 2021 y entrarán en vigor a partir del 1 de abril de 2021. Los estudiantes inscritos en los programas antes de la entrada en vigor de estos lineamientos, concluirán sus estudios de conformidad con las normas, usos y costumbres vigentes al momento de su ingreso. Solamente se les aplicarán estas normas cuando sea en su beneficio académico.

LISTA DE ABREVIATURAS

BBM: Bioquímica y Biología Molecular

BT: Biotecnología

CAP: Consejo Académico de Posgrado

CA: Comité de Admisión

CEC: Comité Evaluador de Cursos

CICY: Centro de Investigación Científica de Yucatán

CGP: Consejo General de Posgrado

CECTPG: Comité de Evaluación de Comités Tutoriales, de Predoctorales y de Grado.

SAE: Servicio de Asuntos de Estudiantes

CURP: Clave Única de Registro Poblacional

CEP: Comité Evaluador de Proyectos

INE: Credencial del Instituto Nacional Electoral

IFE: Credencial del Instituto Federal Electoral

REP: Reglamento de Estudios de Posgrado

RN: Recursos Naturales

SD: Subdirección de Docencia

SNI: Sistema Nacional de Investigadores



LINEAMIENTOS OPERATIVOS DEL
PROGRAMA DE MAESTRÍA EN
CIENCIAS DEL AGUA

ÍNDICE

1. PROCEDIMIENTOS GENERALES

- 1.1. Convocatoria
- 1.2. Admisión
 - 1.2.1. Proceso de Admisión
 - 1.2.2. Admisión de estudiantes nacionales
 - 1.2.3. Admisión de estudiantes extranjeros
 - 1.2.4. El Comité de Admisión
 - 1.2.5. La entrevista con el Comité de Admisión
 - 1.2.6. El examen general de conocimientos
- 1.3. Ingreso
 - 1.3.1. Requisitos de ingreso
 - 1.3.2. Documentos solicitados
 - 1.3.3. Mínimos aprobatorios en los exámenes del proceso de admisión
- 1.4. Aceptación de estudiantes
 - 1.4.1. Aceptación condicionada
- 1.5. Inscripciones
- 1.6. Colegiaturas
- 1.7. Permanencia
- 1.8. Egreso
- 1.9. Bajas del programa
 - 1.9.1. Baja temporal (por solicitud del estudiante)
 - 1.9.2. Baja temporal automática
 - 1.9.3. Baja definitiva

2. CARGA ACADÉMICA: CURSOS, SEMINARIO DE INVESTIGACIÓN, TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

- 2.1. Carga Académica Maestría
- 2.2. Cursos
 - 2.2.1. Cursos regulares (obligatorios u optativos) y especiales
 - 2.2.2. Cursos nuevos
 - 2.2.3. Programación de cursos
 - 2.2.4. Coordinadores de cursos y participantes
 - 2.2.5. Inscripción a los cursos
 - 2.2.6. Cursos externos
 - 2.2.7. Solicitud de baja de un curso
- 2.3. Seminarios de Investigación
- 2.4. Trabajo de Investigación
- 2.5. Evaluaciones por los estudiantes de los cursos del posgrado del CICY

3. DIRECTOR DE TESIS, EXAMEN TUTORAL, EXAMEN DE GRADO

- 3.1. Selección de director de tesis
 - 3.1.1. Profesores elegibles como directores de tesis
 - 3.1.2. Codirección de tesis
- 3.2. Comité tutorial
 - 3.2.1. Integración del Comité Tutorial
 - 3.2.2. Propuesta para integrar al Comité Tutorial

- 3.2.3. Funciones del Comité Tutorial
- 3.2.4. Criterios de evaluación del examen tutorial
- 3.3. Requisitos para la revisión y defensa de tesis
 - 3.3.1. Integración del Comité de examen de grado de Maestría
 - 3.3.2. Procedimiento para solicitar conformación de Comité de Examen de grado de la Maestría
 - 3.3.3. Funciones de los miembros del Comité de examen de grado
 - 3.3.4. Proceso para depositar el documento de tesis a revisión
 - 3.3.5. Revisión de tesis por parte del Comité de examen de grado
 - 3.3.6. Impresión de tesis de Maestría
 - 3.3.7. Programación del examen de grado
 - 3.3.8. Defensa de tesis
- 3.4. Titulación
 - 3.4.1. Requisitos para la obtención del grado y título de Maestro(a) en Ciencias del Agua
- 3.5. De las funciones de los integrantes de los jurados examinadores

4. CAMBIOS DE PROGRAMA DE MAESTRIA, CAMBIO DE DIRECTOR DE TESIS, CAMBIO EN COMITES TUTORIALES, Y DE GRADO

- 4.1. Cambio de director de tesis
- 4.2. Cambios en la composición del comité tutorial

5. RECONOCIMIENTOS PARA ESTUDIANTES SOBRESALIENTES

- 5.1. Mención Honorífica
 - 5.1.1. Desempeño académico
- 5.2. Otorgamiento del reconocimiento

6. TRANSITORIOS

I. PROCEDIMIENTOS GENERALES

1.1. Convocatoria

Se convoca a estudiantes nacionales y extranjeros a participar en el proceso de admisión, el cual será una vez al año, de acuerdo a las fechas de la convocatoria vigente. Para la difusión de la convocatoria se utilizarán medios como prensa, revistas, portal de Internet de la Institución y envío de la convocatoria a Universidades, Institutos Tecnológicos y Centros de Investigación; asimismo la convocatoria se difunde a través de las Ferias de Posgrado nacionales e internacionales. La invitación es dirigida hacia los egresados de Licenciaturas e Ingenierías en Ciencias de la Tierra, Ciencias de la vida y áreas afines.

1.2. Admisión

El proceso de admisión se abrirá una vez al año, en los períodos indicados en la convocatoria correspondiente. El proceso consistirá de las siguientes etapas: examen general de conocimientos (de acuerdo a los requerimientos), examen psicométrico, y entrevista ante el Comité de Admisión.

1.2.1 Proceso de Admisión

Para inscribirse al proceso de admisión en las fechas indicadas en la convocatoria, el aspirante debe seguir las instrucciones publicadas en la página web del posgrado para realizar el registro en línea. El proceso de admisión incluye las siguientes etapas:

- a) Examen Psicométrico: Este examen se administrará durante el periodo del proceso de admisión y las fechas serán indicadas en la convocatoria.
- b) Examen general de conocimientos: Este examen se administrará durante el periodo del proceso de admisión y las fechas serán indicadas en la convocatoria.
- c) Entrevista con el Comité de Admisión: Se administrará durante el proceso de admisión y las fechas serán indicadas en la convocatoria.
- d) Entrega de resultados: La entrega de resultados del proceso de Admisión serán emitidos el día indicado en la convocatoria. Los resultados se comunicarán por escrito e individualmente a cada aspirante por la Subdirección de Docencia (SD).
- e) Un aspirante solo podrá participar dos veces en el proceso de admisión y en caso de que no sea admitido, no tendrá derecho a inscribirse nuevamente a un tercer proceso de admisión.
- f) El estudiante deberá realizar un pago que cubrirá todo el proceso de admisión en alguna de las modalidades descritas en la convocatoria.

1.2.2. Admisión de estudiantes nacionales

El proceso de admisión para alumnos radicados en México se abrirá una vez al año en la fecha especificada en la convocatoria. Los aspirantes podrán presentar el examen general de conocimientos, examen psicométrico, y entrevista ante el Comité de Admisión desde su estado, en centros de investigación y en universidades, y deberán aportar todos los documentos que indique la SD en los mismos términos. Además, el aspirante deberá entregar un comprobante de examen de inglés tipo TOEFL con un mínimo de 400 puntos. El proceso de admisión podrá realizarse en modalidad a distancia o presencial para los estudiantes que puedan desplazarse a las instalaciones, a los participantes se les informará la hora y fecha de las actividades del proceso de acuerdo a los horarios acordados por las Coordinación del programa y la Dirección de Docencia.

1.2.3. Admisión de estudiantes extranjeros

La recepción de solicitudes para el proceso de admisión para los aspirantes extranjeros estará abierta todo el año. El proceso de admisión para los aspirantes extranjeros estará abierto en las fechas que se especifiquen en las convocatorias del programa. Los aspirantes extranjeros podrán presentar el examen de conocimientos, examen psicométrico, y la entrevista ante el Comité de Admisión en su país de origen en embajadas, consulados, centros de investigación y en universidades, y deberán aportar todos los documentos (copias electrónicas) que indique la SD y enviar el comprobante de inglés tipo TOEFL en los mismos términos. A solicitud del interesado, y solamente para efectos de trámites de beca y visa, la Dirección de Docencia (DD) emitirá una carta especificando que está aceptado al proceso de admisión o aceptado en el posgrado de ser el caso, donde además se especificará que el Centro no asumirá los gastos de transportación, hospedaje ni ofrecerá beca para la manutención del aspirante. A solicitud del interesado, y solamente para efectos de trámites de beca y visa, la Dirección de Docencia (DD) emitirá una carta especificando que está aceptado al proceso de admisión o aceptado en el posgrado de ser el caso, donde además se especificará que el Centro no asumirá los gastos de transportación, hospedaje ni ofrecerá beca para la manutención del aspirante. Para realizar el proceso de admisión, se sugiere previo contacto de al menos dos meses antes del proceso vía correo electrónico con la Coordinación del programa y/o profesor de interés.

1.2.4. El Comité de admisión

El Comité de admisión se integrará por tres profesores del Consejo Académico de Posgrado (CAP). Al menos un profesor del CAP podrá participar como suplente, y hasta dos profesores externos al centro, los cuales deberán contar con experiencia comparable a la solicitada para los profesores internos. Los profesores serán seleccionados en una reunión plenaria del CAP y participarán en dos procesos consecutivos o en más con el fin de preservar la memoria histórica del Comité, excepto en el caso de los profesores invitados. El comité de admisión es la única

instancia facultada para determinar la admisión o no de los aspirantes. Los dictámenes que emite son inapelables.

1.2.5. La entrevista por el Comité de Admisión (CA)

El Comité de Admisión entrevistará de manera individual a todos los aspirantes. La SD entregará al CA antes de la entrevista, el expediente de cada estudiante que debe incluir los siguientes documentos: a) el examen general de conocimientos con los resultados obtenidos, b) el comprobante del examen de inglés tipo TOEFL con el puntaje obtenido, c) el resultado del examen psicométrico, comentado por los especialistas que lo aplicaron. Además de estos documentos, el expediente incluirá las cartas de recomendación, así como la carta de intención del aspirante, al igual que sus antecedentes académicos.

1.2.6. El examen general de conocimientos

El examen general de conocimientos será administrado en las fechas señaladas en la convocatoria vigente. El profesor que aplicará dicho examen será designado por el CAP y el examen se diseñará con base a los temarios de los módulos disponibles en el portal de internet del CICY. El profesor responsable del examen le hará llegar a la SD los resultados del examen por escrito, indicando el puntaje obtenido. Los profesores que califiquen el examen deberán abstenerse de comentar los resultados con los aspirantes. Solamente la SD o la coordinación del programa informarán a los interesados sobre las calificaciones, previa cita.

1.3. Ingreso

1.3.1. Requisitos de ingreso

Los requisitos de ingreso son: a) Tener una carrera afín a las áreas de conocimiento del posgrado especificadas en la convocatoria. b) Promedio general de 78/100 puntos o su equivalente en los estudios previos. c) Aportar todos los documentos que indique la SD y aprobar el proceso de admisión.

1.3.2. Documentos solicitados

a) Llenar la solicitud para el proceso de admisión mediante el registro en línea. b) Carta de intención del aspirante, donde se expongan los motivos por los que se desea ingresar al programa, dirigida al Comité de Admisión del Posgrado en Ciencias del Agua. c) Comprobante del nivel de conocimientos del idioma inglés en examen de tipo TOEFL, con un mínimo de 400 puntos, expedido por una institución acreditada. d) Currículum Vitae en extenso y clave de CVU del CONACYT. e) Original y copia por ambos lados del certificado de estudios profesionales (*). f) Original y copia del título profesional o del acta de examen final (*). g) Carta oficial que indique el promedio del último grado obtenido. Se requiere un promedio CICY, A.C. Posgrado en Ciencias del Agua mínimo de 78 puntos en escala del 0 al 100 ó su equivalente (*). h) Original y copia del acta de nacimiento (*). i) Dos cartas de recomendación, en el formato oficial (Formato 2), debidamente personalizadas, de no más de 3 meses de

antigüedad, dirigidas al Comité de Admisión del Posgrado en Ciencias del Agua y enviadas por correo electrónico a la Subdirección de Docencia (posgrado@cicy.mx y posgrado.ca@cicy.mx). No se aceptan cartas que no estén en este formato j) Copia de identificación oficial (IFE, pasaporte o cédula profesional). k) Original y copia de la cédula de Registro Único de Población (CURP). l) Copia de comprobante domiciliario (luz, agua, teléfono). p) Comprobante de depósito en banco o comprobante expedido por el Depto. Administrativo del CICY por concepto de pago al proceso de admisión por la cuota vigente. La cuota de inscripción está sujeta a cambios.

1.3.3 Mínimos aprobatorios en los exámenes del proceso de admisión

La calificación mínima aprobatoria en el examen de conocimientos es de 70 puntos/100. El mínimo aprobatorio del examen de inglés es de 400 puntos del TOEFL o equivalente para ingresar a la maestría.

(*) Los documentos marcados en el caso de aspirantes extranjeros, deben venir debidamente apostillados por el Consulado o Embajada de México o por la instancia correspondiente en su país de emisión.

Nota. Es imprescindible presentar la documentación probatoria en original y copias. Los originales serán devueltos después de cotejar con las copias.

1.4. Aceptación de Estudiantes

Los resultados del proceso de admisión serán emitidos por el Comité de Admisión que únicamente los comunicará al Director de Docencia. Los integrantes del Comité de Admisión deberán abstenerse de comentar los resultados del proceso con los profesores y los aspirantes. Los aspirantes no podrán solicitar ninguna información a los integrantes del Comité. Para emitir su dictamen, el comité ponderará todos los resultados de los exámenes y los antecedentes académicos de los aspirantes. Los resultados serán entregados de manera individual y por escrito, incluyendo sugerencias, a los participantes en el proceso de admisión, por el Director de Docencia y/o Subdirector de Posgrado. El resultado de los aspirantes a ingresar puede ser: admitido o no admitido. Los resultados son inapelables. El Comité de Admisión deberá además elaborar una lista de prioridades para la asignación de becas, tal como lo requiere el CONACYT. El formato será proporcionado por la SD al CA.

1.4.1 Aceptación condicionada

Los aspirantes del programa de posgrado podrán ser aceptados condicionados y estarán obligados a presentar: a) Una nota aprobatoria del examen de inglés tipo TOEFL con un mínimo de 400 puntos y/o b) Acta del examen de grado. Ambos documentos deben presentarse durante el periodo de inscripción al semestre inmediato después del proceso de admisión. De no hacerlo, no podrán inscribirse y deberán volver a presentar el proceso de admisión en la siguiente convocatoria.

1.5. Inscripciones

Todos los estudiantes, incluyendo aquellos en redacción de tesis y en trámite de titulación, deben realizar el trámite de inscripción al inicio de cada semestre durante el periodo que fije la SD. Los estudiantes que no se encuentren en la ciudad de Cancún durante ese periodo, deberán solicitarle a su director de tesis que realice el trámite. Los formatos de inscripción de los estudiantes bajo codirección de tesis deberán ser firmadas por uno de los directores. Solamente los alumnos de nuevo ingreso podrán omitir la firma del director de tesis.

Solo los formatos de inscripción de estudiantes condicionados o en inscripción extraordinaria sin excepción, deberán ser firmadas por el Coordinador de Posgrado del programa a la cual está adscrito el estudiante. De no contar con la firma, la SD no recibirá la inscripción, con la consecuencia de una baja temporal automática por no inscribirse.

1.6. Colegiaturas

Dado que el programa de Maestría se encuentra aprobado por el Programa Nacional de Posgrados de Calidad del CONACYT; los estudiantes que sean admitidos al programa podrán solicitar una beca del CONACYT. El otorgamiento de dicha beca estará sujeto al dictamen del CONACYT. Al inscribirse cada semestre, los estudiantes deberán cubrir el costo de la inscripción vigente. Para los estudiantes cuya beca no cubra el monto de inscripción, deberán pagar el monto que indique la SD.

1.7. Permanencia

Para mantener la condición de estudiante en los programas de posgrado del CICY, es obligatorio cumplir con los siguientes requisitos: a) Inscribirse cada semestre, haciendo el pago correspondiente. b) Cursar la carga académica estipulada en el plan de estudios, avalada por su director de tesis y/o comité tutorial. c) Mantener un promedio semestral de 80 puntos (en escala del 0 al 100). d) No reprobado más de una actividad académica durante el desarrollo de su programa. e) Conducirse de acuerdo con los reglamentos del Centro.

La permanencia en el programa de posgrado se sujetará a los plazos establecidos en el artículo 68 del Reglamento de Estudios de Posgrado (REP).

1.8 Egreso

Para obtener el título de Maestro en Ciencias del Agua, los estudiantes deberán: a) Enviar por correo electrónico a los sinodales, Director de Tesis y a la Coordinación del Posgrado la versión final de la tesis, de acuerdo con el procedimiento vigente aprobado por el CGP al momento de solicitar el examen de grado. b) Aprobar el examen de grado. c) Cubrir los adeudos pendientes de colegiatura. d) Cubrir costos de titulación en CICY. e) Carta de reconocimiento, la cual debe incluirse en la tesis. f) Carta de cesión de derechos de autor, la cual debe incluirse en la tesis. g) Entregar a la SD constancias de no adeudo a la biblioteca y al laboratorio.

1.9. Bajas del Programa

1.9.1 Baja Temporal (por solicitud del estudiante)

Las solicitudes de baja temporal del programa deberán dirigirse por escrito al Coordinador de Posgrado, con la firma de enterado de su(s) director(es) de tesis. Adicionalmente por escrito, el estudiante deberá informar a su Comité Tutorial de las causas de su solicitud las cuales se enumeran en el Artículo 67 del Reglamento de Estudios de Posgrado (REP). Cuando la baja temporal sea otorgada, se comunicará por escrito en una carta emitida por el Coordinador de Posgrado correspondiente al estudiante, con copia al director(es) de tesis, a los miembros del comité tutorial y a la SD con el visto bueno del Director de Docencia del centro. El estudiante tiene la obligación de informar la fecha de su reincorporación al CAP correspondiente. Las bajas temporales tendrán una vigencia máxima de un semestre. En casos excepcionales, se podrá conceder otro semestre de baja temporal, previa aprobación del CAP correspondiente. Si al término de la baja temporal el estudiante no se reintegra, podrá causar baja definitiva del programa.

1.9.2 Baja Temporal Automática

Las causas para otorgar una baja automática están enlistadas en el Artículo 67 del REP. Las bajas temporales serán informadas al interior de cada CAP, y llevadas para su validación al CGP. El Director de Docencia será el encargado de firmar las cartas comunicando bajas temporales a los estudiantes, según acuerdo del Consejo General de Posgrado (CGP).

1.9.3 Baja definitiva del programa

Las razones por las que un estudiante cause baja definitiva de un programa están enlistadas en el Artículo 65 del REP y en la sección 1.7 de los presentes lineamientos. Una baja definitiva implica impedimento total para reingresar al programa o a cualquier otro programa del centro. Las bajas definitivas serán informadas al interior de cada CAP, y llevadas para su validación al CGP. El Director de Docencia será el encargado de firmar las cartas comunicando bajas definitivas a los estudiantes, según acuerdo del CGP.

II. CARGA ACADÉMICA: CURSOS, SEMINARIOS DE INVESTIGACIÓN, TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN

2.1 Carga Académica

La carga académica se refiere al conjunto de cursos (regulares o especiales), seminarios de investigación y trabajos de investigación, que conforman el plan de estudios para cada programa. El número mínimo de créditos para cada programa se estipulan en el Artículo 47 del REP. La carga académica recomendada por semestre se especifica en el plan de estudios y queda como sigue:

Síntesis del Plan estudios de Maestría en Ciencias del Agua

Tabla 1. Distribución de créditos de la Maestría en Ciencias del Agua

Semestre	Materia	Créditos
1	4 Asignaturas básicas	12
	Seminario de Investigación I	3
	Trabajo de investigación I	17
2	4 asignaturas de especialidad	12
	Seminario de Investigación II	3
	Trabajo de investigación II	17
3	Seminario de Investigación III	3
	Trabajo de investigación III	20
4	Seminario de Investigación IV	3
	Trabajo de investigación IV	20
TOTAL		110

Tabla 2. Plan de estudios de la Maestría en Ciencias del Agua

	LISTA DE ASIGNATURAS O UNIDADES DE APRENDIZAJE	CLAVE	HORAS/ SEMANA		CREDITOS	INSTALACIONES
			CON DOCENTE	INDEPENDIENTES		
Primer Semestre	CALIDAD DEL AGUA	ECA2-0210	48		3	A
	ECOLOGÍA ACUÁTICA	EA2-0102	48		3	A
	MÉTODOS MATEMÁTICOS	MA2-0103	48		3	A
	QUÍMICA DEL AGUA	QU2-0104	48		3	A
	SEMINARIO DE INVESTIGACIÓN I	I2-0101	48		3	A/G
	TRABAJO DE INVESTIGACIÓN I	T2-0101		272	17	A/L/C/G
	SUMA TOTAL DE CRÉDITOS				32	
Segundo Semestre	ESPECIALIDAD I	E-02-I	48		3	A, L
	ESPECIALIDAD II	E-02-II	48		3	A, L
	ESPECIALIDAD III	E-02-III	48		3	A, L
	ESPECIALIDAD IV	E-02-IV	48		3	A, L
	SEMINARIO DE INVESTIGACIÓN II	I2-0201	48		3	A/G
	TRABAJO DE INVESTIGACIÓN II	T2-0201		272	17	A/L/C/G
	SUMA TOTAL DE CRÉDITOS				32	
	SEMINARIO DE INVESTIGACIÓN III	I2-0301	48		3	A/G
	TRABAJO DE INVESTIGACIÓN III	T2-0301		320	20	A/L/C/G
	SUMA TOTAL DE CRÉDITOS				23	
Segundo Semestre	SEMINARIO DE INVESTIGACIÓN IV	I2-0401	48		3	A/G
	TRABAJO DE INVESTIGACIÓN IV	T2-0401		320	20	A/L/C/G
	SUMA TOTAL DE CRÉDITOS		32		23	
	SUMA TOTAL DE CRÉDITOS DEL PLAN DE ESTUDIOS				110	

Los cursos, seminarios de investigación y trabajo de investigación estarán calificados en una escala de 0 a 100, donde la calificación mínima aprobatoria es de 80 (en números enteros).

2.2 Cursos

2.2.1 Cursos regulares (obligatorios u optativos) y especiales

Antes del inicio del semestre, los coordinadores de un curso que se imparta de manera regular, deberán confirmarlo por escrito al Coordinador de Posgrado, quien lo turnará al SD dentro del periodo que se establece en el Calendario de Actividades del Posgrado. Junto con esta confirmación, deberán proponer el horario para las sesiones. No será necesario enviar el contenido programático del curso si éste está actualizado.

2.2.2 Cursos nuevos

Cuando un profesor desee impartir un curso nuevo, deberá enviarlo a la Coordinación, solicitando la evaluación por el comité correspondiente. Para la evaluación del curso, deberá presentar el contenido programático del mismo. La propuesta deberá presentarse dentro del periodo que indique el calendario de actividades académicas. La Coordinación enviará el curso propuesto a la Comisión Evaluadora de Cursos quien emitirá un dictamen en un periodo no mayor de dos semanas.

2.2.3 Programación de cursos

Los cursos considerados como obligatorios deberán ser impartidos cada semestre. Los cursos optativos se impartirán previa notificación al Coordinador de Posgrado, dentro de los términos especificados en el calendario de actividades académicas del posgrado. La SD publicará la lista de cursos a impartir antes del inicio de cada semestre en el portal de Internet del Centro, dentro de la sección de anuncios de posgrado. El contenido programático de los cursos también será incluido.

Se establecerá una cartera anual de cursos la cual será publicada en el portal de Internet del Centro junto con los contenidos programáticos.

2.2.4 Coordinadores de cursos y participantes

La Coordinación de cursos del programa de posgrado será exclusiva de los profesores-investigadores que formen parte del CAP. Para la impartición de los cursos podrán participar los profesores, de acuerdo a los lineamientos establecidos en los artículos 53 y 54 del REP. Los técnicos académicos con grado de doctor, solo podrán participar en la impartición de clases como profesores colaboradores invitados (Artículo 54 del REP) al igual que los posdoctorantes.

2.2.5 Inscripción a los cursos

Los alumnos se registrarán a las actividades académicas al inscribirse al inicio del semestre siguiendo las instrucciones para el registro en línea, apegándose al plan de estudios correspondiente. La forma de inscripción deberá llevar la firma del (los) director(es) de tesis y del Coordinador de Posgrado correspondiente. Es responsabilidad del director de tesis verificar que el alumno curse las asignaturas que le corresponden, de acuerdo al plan de estudios y que no curse asignaturas avanzadas antes de cursar las básicas. Estas anomalías serán motivo para que el Coordinador de Posgrado no autorice el registro a una asignatura. Si el estudiante no puede realizar su inscripción, lo podrá hacer el director de tesis siguiendo el mismo procedimiento y formato.

2.2.6 Cursos externos

Los alumnos podrán acreditar cursos externos que sean del mismo nivel académico (Maestría) como parte de su currículum de acuerdo a los siguientes lineamientos: Se podrá acreditar en posgrados externos un máximo de dos cursos. Para acreditar un curso externo, el alumno deberá solicitarlo por escrito al Coordinador de Posgrado, con el aval de su(s) director(es) de tesis. También se deberá incluir el programa oficial del curso. No podrán acreditarse cursos que sean parte de diplomados, talleres o de educación continua. El Coordinador de Posgrado turnará a la Comisión Evaluadora la solicitud y el programa del curso; la comisión deberá emitir una resolución en un periodo no mayor de dos semanas. El Coordinador de Posgrado le hará llegar la resolución al alumno por escrito. La solicitud para que el curso sea considerado como parte de su plan de estudio, debe hacerse a priori y al menos un mes antes del comienzo del mismo. El alumno deberá presentar un documento oficial con la calificación obtenida al final del curso, la cual para ser aprobatoria debe ser igual o mayor a 80/100 (o su equivalente). En caso que la calificación no sea numérica, se deberá incluir una tabla de equivalencias oficial, emitida por la institución en donde se impartió el curso.

2.2.7 Solicitud de baja de un curso

Un alumno podrá solicitar baja de un curso en el que se encuentre inscrito siempre y cuando: a) No haya transcurrido más de la tercera parte de éste en horas totales, b) Que la baja no comprometa el apego al plan de estudios correspondiente. Para ello, deberá enviar su solicitud por escrito al Coordinador de Posgrado, con el aval de su director de tesis, quien lo turnará a la SD y al Coordinador del curso.

2.3 Seminarios de Investigación

Un Seminario de Investigación es una actividad semanal o de frecuencia variable que propicia la interacción de profesores y estudiantes con expertos en sus áreas de interés académico, o entre ellos mismos, para discutir tópicos específicos relacionados con sus trabajos de investigación. La calificación del seminario de investigación se entrega el

mismo día del examen tutorial y el acta debe ser firmada por el o los(as) directores(as) de tesis. La calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 al 100. Los seminarios de estudiantes se realizarán acorde a los lineamientos de los seminarios de estudiantes del posgrado en Ciencias del Agua.

2.4 Trabajo de Investigación

Esta actividad académica está orientada al desarrollo de los proyectos de investigación de la tesis. Durante esta actividad el estudiante trabajará en el desarrollo de su tesis, asistirá al laboratorio, al campo, o realizará en el Centro o fuera de éste, actividades orientadas a desarrollar su proyecto de investigación. Esta actividad es evaluada mediante el examen tutorial al final de cada semestre, en las fechas indicadas por la SD. El examen tutorial evaluará: el documento escrito con los avances semestrales, la presentación oral de los avances por el estudiante, su desempeño en el interrogatorio por los miembros del comité tutorial, el cumplimiento de las actividades indicadas para ese semestre por su comité tutorial y la puntualidad en la entrega de los documentos de avance. La calificación otorgada será en una escala del 0 al 100 y la mínima aprobatoria es de 80. Los resultados de la evaluación, así como las recomendaciones del comité serán informados al estudiante al finalizar su examen.

2.5 Evaluaciones de los cursos en el posgrado del CICY por los estudiantes

Los estudiantes realizarán una evaluación de los cursos tomados en cada semestre. La evaluación se realizará en línea en el formato aprobado por el CGP. La evaluación es obligatoria. Los resultados serán analizados por un comité institucional, establecido de acuerdo con el Reglamento de Estudios de Posgrado del CICY. Este comité turnará la retroalimentación a los profesores que impartieron los cursos, con copia al coordinador respectivo.

III. DIRECTOR DE TESIS, COMITÉ TUTORIAL, EXAMEN DE GRADO Y TITULACIÓN

3.1 Selección de Director de Tesis

3.1.1 Profesores elegibles como directores de tesis

Son elegibles como directores de tesis aquellos profesores que cumplan con los requisitos detallados en el artículo 74 del Reglamento de Estudios de Posgrado (REP), mismos que serán avalados por el Coordinador de Posgrado. Aquellos profesores que no cumplan con el requisito de productividad (SNI o tres artículos en los últimos tres años), sólo podrán fungir como codirectores en asociación con un profesor que sí lo cumpla. El número máximo de estudiantes de posgrado que un profesor investigador perteneciente al CAP puede dirigir y co-dirigir será de diez, cumpliendo las características detalladas en el artículo 79 del REP. Los estudiantes de nuevo ingreso disponen de hasta 30 días naturales contados a partir del inicio de cursos para seleccionar al profesor que será su director de tesis. Una vez que el estudiante haya seleccionado al director de tesis, deberá notificarlo utilizando para tal

fin el formato proporcionado por la coordinación, avalado por el(los) director(es) de tesis propuesto(s).

3.1.2 Codirección de tesis

Son elegibles como codirectores de tesis aquellos profesores que cumplan con los requisitos detallados en el artículo 76 del Reglamento de Estudios de Posgrado (REP). Podrán fungir como directores de la tesis de un alumno hasta dos profesores. En los casos de codirección de tesis, ambos profesores tendrán los mismos derechos y obligaciones según lo establece el artículo 78 del REP. No existen las figuras de director principal y director secundario. Todos los documentos y solicitudes concernientes a un estudiante codirigido que se sometan al Coordinador de Posgrado, deberán contar con la firma de ambos directores. Solamente en caso de ausencia, se podrá obviar la firma de uno de los directores. En estos casos, el profesor ausente deberá enviar al Coordinador de Posgrado por fax o correo electrónico, su consentimiento del trámite respectivo. Aún en los casos en que un profesor deje de laborar en el CICY, seguirá siendo codirector de tesis, a menos que renuncie a la función. Solamente se podrá dar por terminada una codirección por renuncia escrita de uno de los codirectores.

3.2 Comité Tutorial

3.2.1 Integración del Comité Tutorial

Los Comités Tutoriales deberán ser aprobados por el Comité de Evaluación de Comités Tutoriales y de Grado (CECTyG). La conformación de dicho comité se realizará a solicitud del director(es) de tesis al Coordinador de Posgrado utilizando el formato único de conformación de Comités aprobado por el CGP. El Coordinador de Posgrado lo turnará al CECTyG. El número de integrantes en los Comités Tutoriales, será de un máximo de cuatro profesores y mínimo de tres, siendo al menos uno de ellos externo al CICY. Al menos el 50% de los integrantes del Comité deberá pertenecer al CICY. Los técnicos académicos y los estudiantes inscritos al programa de posgrado o los registrados en el SAE no podrán participar en los Comités tutoriales.

3.2.2 Propuesta para integrar el Comité Tutorial

El director(es) de tesis enviará al Coordinador de Posgrado, dentro de los 60 días naturales siguientes al inicio del semestre, el formato único de conformación de Comités en el que se incluya: 1) el nombre del estudiante, 2) el programa al que se encuentre inscrito, 3) el título del trabajo de tesis, 4) los integrantes propuestos para integrar el Comité, especificando los datos para contacto, la institución de adscripción, los nombres completos de los profesores externos, así como del director y/o codirector de tesis. En caso de codirección se requiere la rúbrica de ambos codirectores. Será responsabilidad del director de tesis contactar a los profesores que integren el comité tutorial sobre su disponibilidad para participar en el comité.

La SD no programará ningún examen tutorial sin haber recibido copia de la aprobación del comité tutorial respectivo por la comisión encargada. Cuando un profesor externo participe por primera vez en un Comité Tutorial de nuestro posgrado, o cuando haya pasado más de dos años de su última participación, se deberá anexar un resumen curricular actualizado en versión electrónica. También se deben enviar las direcciones postales completas, números de teléfono y de fax, así como los correos electrónicos actualizados. El Coordinador de Posgrado enviará los expedientes a la CECTyG, que deberá reunirse y emitir un dictamen en un máximo de 15 días. El Coordinador de Posgrado enviará el dictamen al director de tesis, con copia a los demás integrantes del Comité Tutorial. Los miembros externos del comité tutorial deberán poseer mínimo el grado de maestría en el caso de estudiantes de maestría o doctorado, contando en todos los casos con el nombramiento de profesor-investigador o equivalente.

3.2.3 Funciones del Comité Tutorial

Serán responsabilidades del Comité Tutorial las detalladas en el artículo 85 del Reglamento de Estudios de Posgrado. El examen podrá realizarse en modalidad a distancia o presencial. Los profesores que no puedan participar en el examen tutorial, podrán emitir su evaluación y comentarios con base en el documento enviado por el estudiante al menos dos semanas antes del examen tutorial.

3.2.4 Criterios de evaluación del examen tutorial

Para otorgar la calificación del Trabajo de Investigación, se llevará a cabo un examen tutorial, cuya calificación se otorgará tomando los siguientes criterios: a) La calidad del documento escrito. b) La presentación oral. c) Su desempeño durante el interrogatorio. d) El cumplimiento de los compromisos contraídos en el examen tutorial anterior. e) La puntualidad en la entrega del documento tutorial, la cual es de 15 días naturales antes de la fecha de presentación del examen tutorial. El documento deberá enviarse al comité con copia electrónica a la Coordinación de Posgrado del programa para integrarlo a su expediente.

Las actas de los exámenes tutoriales deberán tener la firma de al menos el 75% de los miembros del Comité.

3.3 Requisitos para la revisión y defensa de tesis

3.3.1 Integración del Jurado de examen de grado de Maestría

El Jurado para examen de grado de maestría se integrará con un mínimo de tres y un máximo de cinco, de los cuales pueden ser tres sinodales titulares y dos sinodales suplentes. Los sinodales deberán contar al menos con el grado de Maestro. Por lo menos uno de los miembros del jurado deberá pertenecer a una institución académica diferente al CICY. En la composición del Jurado, los participantes externos no podrán ser mayoría.

3.3.2 Procedimiento para solicitar conformación del Jurado de Examen de grado (Maestría)

El director(es) de tesis enviará(n) al Coordinador de Posgrado, por medio del formato único de conformación de Comités, la propuesta para integrar el Jurado de examen de grado. El director(es) de tesis formará(n) parte del Jurado de examen de grado. Será responsabilidad del alumno y del director(es) de tesis confirmar la disponibilidad de los profesores propuestos para integrar el Jurado. El Coordinador de Posgrado turnará la solicitud de conformación del Jurado de examen al CECTyG. El dictamen emitido por este Comité será enviado al director(es) de tesis con copia al Coordinador de Posgrado y a la SD. El CECTyG deberá emitir el dictamen en 15 días contabilizados como días naturales a partir de la fecha de solicitud.

3.3.3 Funciones de los miembros del Jurado de Examen de Grado

Al aceptar ser miembro del Jurado de Examen de Grado, el profesor se compromete a entregar su voto en un máximo de 15 días naturales, contabilizados a partir de la entrega del manuscrito. Su incumplimiento en los plazos estipulados afectará su participación en el posgrado. Si algún miembro del Jurado considera que no puede cumplir con los tiempos estipulados de entrega de votos, se lo comunicará al Coordinador de Posgrado en un plazo no mayor a cinco días naturales, a partir de la recepción del documento, para que éste sea sustituido por otro miembro. El nuevo miembro será propuesto por el Director de tesis y aprobado por el CECTyG.

3.3.4 Proceso para depositar el documento de tesis a revisión

La revisión del documento de tesis podrá hacerse sobre la versión impresa o electrónica del mismo. El estudiante notificará por escrito a la Coordinación de Posgrado la fecha de envío del documento a los sinodales (electrónico o impreso), y anexará la debida autorización del director(es) de tesis.

3.3.5 Revisión de tesis por parte del Jurado de Examen de Grado

La distribución de las versiones electrónicas será responsabilidad del estudiante y su director(es) de tesis. Al enviar la versión electrónica, el formato de voto será enviado por la Coordinación por el mismo medio. El jurado dispone de 15 días naturales para enviar su veredicto. El formato de voto con el veredicto debe adjuntarse a la solicitud al momento de solicitar el examen de grado a la SD y no entregarse al alumno ni al director(es) de tesis. El veredicto puede ser aprobado, observaciones o reprobado en los términos que se describen en el formato de voto. Cada miembro del Jurado de Examen de Grado recibirá la tesis, a la cual se le anexará el formato de voto emitido por la Coordinación. Si el veredicto es aprobado, el sinodal no realizará una segunda revisión, pero sí puede sugerir cambios y correcciones. Si el veredicto es observaciones, el sinodal deberá enviar sus comentarios por escrito o bien, podrá solicitar una entrevista con el alumno a fin de expresarle sus comentarios. El sinodal que emita este veredicto, recibirá una versión corregida de la tesis a la que debieron incorporar sus comentarios y correcciones e indicará el tiempo en que el estudiante

debe entregarle el manuscrito corregido, el cual no podrá ser mayor a 30 días naturales. La versión corregida debe entregarse a la Coordinación, quien distribuirá a todos los miembros del Jurado que la hayan solicitado, junto con el formato de voto. Este veredicto (Observaciones) sólo puede otorgarse dos veces. Después de una segunda revisión, el sinodal deberá emitir un voto definitivo (aprobado o reprobado). Se requiere de cinco votos aprobatorios para dar la aceptación definitiva al trabajo de tesis de Maestría.

3.3.6 Grabado de tesis en formato electrónico

Después de recibir el total de votos aprobatorios, el alumno deberá entregar al Coordinador de Posgrado el ejemplar en formato electrónico definitivo de tesis. Este ejemplar debe elaborarse de acuerdo con el formato de tesis, disponible en el portal de Internet del Centro. El ejemplar debe incluir la portada y todos los incisos indicados en el formato de tesis. El Coordinador de Posgrado revisará que el documento se ajuste a los lineamientos y emitirá la orden de grabado de las tesis electrónicas en un plazo no mayor de siete días. Es responsabilidad del alumno realizar el grabado de las tesis electrónicas siguiendo las instrucciones del “procedimiento para el grabado de las tesis electrónicas”, publicado en el portal del posgrado.

3.3.7 Programación del Examen de Grado

Una vez que el Coordinador de Posgrado haya emitido la orden de grabado de las tesis electrónicas, solicitará a la SD programar el Examen de Grado. El Procedimiento para programar exámenes de grado se encuentra disponible en línea en el portal del CICY. Para poder programar el examen de grado, el alumno deberá: a) Haber cubierto el número de créditos que marca el plan de estudios, b) Haber recibido el total de votos aprobatorios de la tesis (cinco para maestría), c) Entregar el archivo final de la tesis electrónica a la Coordinación del programa, d) Cubrir los pagos de los derechos correspondientes, e) Aportar la documentación completa señalada en el procedimiento. Una vez cumplido todos estos requisitos, la SD programará el examen en un máximo de 15 días hábiles después.

3.3.8 Defensa de tesis

El examen de grado constará de dos partes: un seminario público y un interrogatorio al sustentante por parte del Jurado de Examen de Grado. El interrogatorio podrá ser abierto o cerrado, según lo decida el Jurado de Examen de grado. En los exámenes abiertos, el público no podrá intervenir una vez que el interrogatorio haya iniciado. No existe límite de tiempo para el examen. El resultado del examen debe hacerse público, así el interrogatorio haya sido cerrado. El resultado del examen podrá ser uno de los siguientes: a) Aprobado por unanimidad, b) Reprobado

3.4 Titulación

3.4.1 Requisitos para la obtención del grado y del título Maestro(a) en Ciencias

a) Cubrir los créditos estipulados en el Plan de Estudios, con un promedio general global de un mínimo de 80 (en escala de 0-100). b) Presentar constancias de no adeudo de material de biblioteca (Formato 14) y de los laboratorios (Formato 15), en donde realizó su trabajo de investigación de tesis. c) Presentar una tesis elaborada conforme a los lineamientos establecidos en el “Formato de tesis” disponible en el portal de Internet del Centro. d) Aprobar la defensa de tesis ante un Jurado de Examen de Grado. e) La entrega del título estará condicionada al pago total de los adeudos de colegiatura y a la entrega del acta firmada por el Jurado con veredicto aprobatorio.

Con relación al cumplimiento del artículo 69 del REP, el tiempo máximo para presentar el examen de grado es dentro de los tres meses naturales siguientes al término del quinto semestre, para lo cual el estudiante deberá haber sometido previamente la tesis a revisión.

3.5 De las funciones de los integrantes de los jurados examinadores

Los cargos de Presidente y Secretario deberán asignarse a miembros del personal del CICY. Los cargos serán asignados por el Coordinador de Posgrado, pudiendo el director de tesis presentar propuestas. Los criterios para designar estos cargos serán: el nombramiento académico, la trayectoria académica y el tiempo de permanencia en el programa. El Presidente tendrá la función de coordinar el desarrollo del examen y resguardará los documentos hasta su entrega a la Coordinación de posgrado la cual los turnará a la SD. También tendrá la responsabilidad de dar a conocer el veredicto al sustentante y de tomar la protesta de Ley. El Secretario tendrá a su cargo recolectar los votos de los integrantes del Jurado y llenar los documentos correspondientes.

IV. CAMBIOS DE DIRECTOR DE TESIS, CAMBIOS EN LA COMPOSICIÓN DEL COMITÉ TUTORIAL Y DEL JURADO DE EXAMEN DE GRADO.

4.1. Cambio de Director de tesis

4.1.1 A solicitud del estudiante

El alumno podrá solicitar el cambio de director de tesis antes de sustentar el segundo examen tutorial.

En todos los casos, el alumno solicitará al Coordinador de Posgrado el cambio por escrito y entregará copia de esta solicitud al Director de Tesis y a todos los integrantes del Comité tutorial. El alumno tendrá dos semanas a partir de la entrega de su solicitud para seleccionar un nuevo Director de Tesis quien, en este mismo plazo deberá proponer el nuevo tema de tesis y la integración del nuevo comité tutorial.

En caso de un cambio de Director de Tesis, el alumno no podrá utilizar los resultados ya obtenidos durante el desarrollo de su proyecto anterior, salvo autorización por escrito del Director de Tesis anterior. El cambio de director de tesis no podrá ser utilizado como argumento para solicitar extensión en los plazos de graduación, ni para tramitar extensiones de beca. Se podrá solicitar cambio de director de tesis una sola vez.

4.1.2 A solicitud del Director de Tesis

Los directores de tesis podrán renunciar a la supervisión de un alumno en los mismos plazos y términos descritos en el inciso anterior.

4.2 Cambios en la composición del Comité Tutorial

Cuando a juicio del director de tesis sea necesario un cambio en la composición del Comité Tutorial, deberá solicitarlo por escrito al Coordinador de posgrado, justificando esta necesidad. Un integrante del Comité también podrá renunciar a continuar participando. Para ello, deberá enviar su renuncia por escrito al Coordinador de Posgrado, con copia al director de tesis y a los demás miembros del comité. En este caso, el director de tesis deberá solicitar la inclusión de un nuevo miembro. No podrá haber un cambio de más del 50% de los miembros del Comité. El Coordinador de Posgrado deberá turnar la solicitud de cambio al CECTyG, quien evaluará la pertinencia de la misma. El Coordinador de Posgrado informará la resolución a los miembros del Comité Tutorial.

V. RECONOCIMIENTOS PARA ESTUDIANTES SOBRESALIENTES

5.1. Mención Honorífica

Para poder ser candidatos para obtener la Mención Honorífica los estudiantes del Posgrado en Ciencias del Agua deberán cubrir los siguientes requisitos:

5.1.1. Desempeño académico: a) Tener un promedio general de 95, b) titularse antes de que termine el 5º semestre, c) no haber reprobado ninguna materia ni haberse dado de baja ningún semestre (excepto en los casos excepcionales por justificación médica, previa comprobación por las Instancias aceptadas por el CICY), c) tener un artículo enviado del trabajo relacionados directamente de su trabajo de investigación y en el que el alumno figure como primer autor a una revista indizada o en el Padrón de Excelencia del CONACYT.

5.2. Otorgamiento del reconocimiento.

El otorgamiento del reconocimiento se dará por unanimidad mediante el siguiente procedimiento:

a) La Subdirección de Docencia revisará el expediente del estudiante y en caso de cumplir con todos los requisitos establecidos por el CGP le comunicará por escrito

al Presidente del Jurado de Examen de Grado, antes del examen, que el estudiante es candidato para recibir Mención Honorífica.

b) El comité de examen tiene la prerrogativa de no otorgar el reconocimiento si el estudiante no realiza un examen sobresaliente o considera que el trabajo no lo amerita.

c) En todos los casos la decisión debe ser unánime, tanto para el otorgamiento o no del reconocimiento al estudiante.

d) En caso afirmativo, la decisión se comunicará durante la lectura del acta de examen correspondiente.

VI. TRANSITORIOS

Los presentes Lineamientos de Operación fueron aprobados por el Consejo Técnico Consultivo Interno el día 29 de marzo de 2021 y entrarán en vigor a partir del 1 de abril de 2021. Los estudiantes inscritos en los programas antes de la entrada en vigor de estos lineamientos, concluirán sus estudios de conformidad con las normas, usos y costumbres vigentes al momento de su ingreso. Solamente se les aplicarán estas normas cuando sea en su beneficio académico.



**LINEAMIENTOS OPERATIVOS DEL POSGRADO EN
CIENCIAS EN ENERGIA RENOVABLE**



TABLA DE CONTENIDO

1. MODALIDAD.....	4
2. PROCEDIMIENTOS GENERALES	4
2.1. CONVOCATORIA	4
2.2. ADMISIÓN.....	4
2.2.1. <i>Proceso de Admisión</i>	4
2.2.2. <i>Admisión de estudiantes nacionales</i>	6
2.2.3. <i>Admisión de estudiantes extranjeros</i>	6
2.3. EL COMITÉ DE ADMISIÓN (CA)	7
2.4. LA ENTREVISTA POR EL COMITÉ DE ADMISIÓN (CA)	7
2.5. INGRESO	8
2.5.1. <i>Requisitos de ingreso</i>	8
2.5.2. <i>Documentos solicitados</i>	8
2.6 ACEPTACIÓN DE ESTUDIANTES	9
2.7 INSCRIPCIONES.....	10
2.8 COLEGIATURAS	10
2.9 PERMANENCIA EN EL POSGRADO	10
2.10 BAJAS DEL PROGRAMA	11
2.10.1 <i>Baja Temporal</i>	11
2.10.2 <i>Baja Definitiva</i>	12
2.11 EGRESO Y OBTENCIÓN DEL GRADO	13
3. CARGA ACADÉMICA: CURSOS, SEMINARIOS DE INVESTIGACIÓN, TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN	14
3.1 CARGA ACADÉMICA	14
3.1.1. <i>Maestría</i>	14
3.2 CURSOS	15
3.2.1 <i>Cursos (obligatorios, optativos o especiales)</i>	15
3.2.2 <i>Cursos nuevos</i>	15
3.2.3 <i>Programación de cursos</i>	16
3.2.4 <i>Coordinadores de cursos y participantes</i>	16
3.2.5 <i>Inscripción a los cursos</i>	16
3.2.6 <i>Cursos externos</i>	16
3.2.7 <i>Solicitud de baja de un curso</i>	17
3.3 SEMINARIOS DE INVESTIGACIÓN	17
3.4 TRABAJO DE INVESTIGACIÓN	17
3.5 EVALUACIONES DE LOS CURSOS EN EL POSGRADO DEL CICY POR LOS ESTUDIANTES	18
4. PROGRAMA TUTORIAL	18
4.1 MAESTRÍA.....	18
4.2 DOCTORADO	20
5. DIRECTOR DE TESIS, COMITÉ TUTORIAL, EXAMEN DE GRADO Y TITULACIÓN	22
5.1 DIRECTORES Y CO-DIRECTORES DE TESIS	22



5.2	COMITÉ TUTORIAL.....	23
5.2.1	<i>Integración del Comité Tutorial.....</i>	23
5.2.2	<i>Propuesta para integrar el Comité Tutorial.....</i>	23
5.2.3	<i>Funciones del Comité Tutorial.....</i>	24
5.2.4	<i>Criterios de evaluación del examen tutorial y pre-doctoral.....</i>	25
5.3	REQUISITOS PARA LA REVISIÓN Y DEFENSA DE TESIS.....	26
5.3.1	<i>Integración del Jurado de Examen de Grado.....</i>	26
5.3.1.1	Maestría.....	26
5.3.1.2	Doctorado.....	26
5.3.2	<i>Procedimiento para solicitar conformación del Jurado de Examen de grado (Maestría y Doctorado).....</i>	26
5.3.3	<i>Funciones de los miembros del Jurado de Examen de Grado.....</i>	26
5.3.4	<i>Proceso de revisión del documento de tesis.....</i>	27
5.3.5	<i>Impresión de tesis.....</i>	28
5.3.6	<i>Programación del Examen de Grado.....</i>	29
5.3.7	<i>Defensa de tesis.....</i>	29
5.4	TITULACIÓN.....	30
5.4.1	<i>Requisitos para la obtención del grado y del título Maestro(a) en Ciencias.....</i>	30
5.4.2	<i>Requisitos para la obtención del grado y del título Doctor(a) en Ciencias.....</i>	30
5.5	DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LOS JURADOS EXAMINADORES.....	31
6	CAMBIOS DE DIRECTOR DE TESIS, CAMBIOS EN LA COMPOSICIÓN DEL COMITÉ TUTORIAL Y DEL JURADO DE EXAMEN DE GRADO.....	31
6.1.	CAMBIO DE DIRECTOR DE TESIS.....	31
6.1.1	<i>A solicitud del estudiante.....</i>	31
6.1.2	<i>A solicitud del Director de Tesis.....</i>	32
6.1.3	<i>Por ausencia.....</i>	32
6.2	CAMBIOS EN LA COMPOSICIÓN DEL COMITÉ TUTORIAL.....	32
6.3	CAMBIOS EN LA COMPOSICIÓN DEL JURADO DE EXAMEN PREDOCTORAL.....	33
7.	RECONOCIMIENTOS PARA ESTUDIANTES SOBRESALIENTES.....	33
7.1.	MENCIÓN HONORÍFICA.....	33
7.1.2.	<i>Requisitos para Doctorado.....</i>	33
7.1.3	<i>Procedimiento para su otorgamiento.....</i>	34
8.	TRANSITORIOS.....	34



1. MODALIDAD

El Posgrado en Ciencias en Energía Renovable (PCER) pertenece a la categoría de posgrados del CICY con orientación a la investigación, por lo que todos los estudiantes que ingresen a este posgrado serán considerados como estudiantes de tiempo completo.

2. PROCEDIMIENTOS GENERALES

2.1. Convocatoria

Se convoca a estudiantes nacionales y extranjeros a participar en el proceso de admisión, el cual se realizará una vez al año para la maestría y dos veces al año para el doctorado, de acuerdo a las fechas de las convocatorias vigentes. Para la difusión de la convocatoria se utilizarán medios como prensa, revistas, portal de Internet de la Institución y envío de la convocatoria a Universidades, Institutos Tecnológicos, Centros de Investigación, embajadas y consulados. Asimismo, se difundirá a través de las Ferias de Posgrado. El alumno que desee ingresar al posgrado en Ciencias en Energía Renovable del CICY deberá contar con una licenciatura, ingeniería o maestría en ciencias (Química, Física, Biología, Bioquímica, Agronomía, Electromecánica, Mecatrónica) o una carrera afín al posgrado. Deberá contar con capacidad para leer y comprender el idioma inglés, así como con interés en desarrollarse en el área de la Energía Renovable. Igualmente, para optar por la inscripción en el programa, la calificación mínima del grado anterior será la establecida por el CONACYT para el otorgamiento de becas. Cuando el grado anterior fue obtenido en el extranjero, debido a la diferencia de calificación entre países, esta será el equivalente al 80% de aprovechamiento.

2.2. Admisión

El proceso de admisión se abrirá en los períodos indicados en la convocatoria correspondiente (maestría, anual y doctorado semestral). Los aspirantes podrán presentarse al proceso de admisión máximo en tres ocasiones.

2.2.1. Proceso de Admisión



Para inscribirse al proceso de admisión, el aspirante debe llenar en su totalidad el formato disponible para tal fin a través del portal de internet. El aspirante deberá indicar en dicho formato si ya ha participado en algún proceso de admisión al Posgrado en Ciencias en Energía Renovable o en algún otro posgrado del CICY con anterioridad, ya que esto se contabiliza en las tres ocasiones que se le permite presentarse al proceso de admisión. El estudiante deberá realizar el pago de derechos que cubrirá todos los exámenes incluidos en el proceso de admisión.

Para el ingreso a la maestría, el proceso incluye las siguientes etapas:

- a) Examen Psicométrico.
- b) Entrevista con el Comité de Admisión.
- c) Examen de Ingreso al Posgrado EXANI III

Este examen es una prueba de aptitud académica que evalúa las habilidades intelectuales, competencias en el uso de información, y manejo del inglés (lectura y comprensión), consideradas básicas e imprescindibles para iniciar estudios de posgrado, y es diseñada y elaborada por el CENEVAL con base en las normas, políticas y criterios que establece su Consejo Técnico. El alumno debe realizar este examen por cuenta propia, y entregar la constancia de haberlo realizado, así como los resultados, como parte del Proceso de Admisión. El resultado debe ser igual o mayor a 1,000 puntos.

Para el ingreso al doctorado, el proceso incluye las siguientes etapas:

- a) Examen Psicométrico.
- b) Presentación de una propuesta de investigación avalada por una carta de aceptación emitida por un investigador perteneciente al programa.

El alumno debe redactar una propuesta de investigación no mayor a 6 páginas, acorde a una de las líneas de investigación del posgrado. La propuesta debe contener: Portada con título y datos generales, introducción, antecedentes, hipótesis (opcional), objetivos, justificación del problema, metodología y bibliografía no mayor a 10 referencias, en letra Arial 12 a espacio 1.5. Esta propuesta servirá en la entrevista para evaluar la preparación y motivación del alumno. Asimismo,



permite que el alumno, en caso de ser admitido, conozca del tema en el cual trabajará desde el inicio de sus estudios.

c) Certificado oficial de TOEFL (ITP) con validez de 2 años y puntuación igual o mayor a 450 puntos o su equivalente (TOEFL IBT, TOEFL CBT, IELTS, CAMBRIDGE o CEFR). El alumno debe realizar este examen por su propia cuenta, y entregar la constancia de haberlo realizado, así como los resultados, como parte del Proceso de Admisión.

d) Examen de Ingreso al Posgrado EXANI III. El alumno debe realizar este examen por su propia cuenta, y entregar la constancia de haberlo realizado, así como sus resultados, como parte del Proceso de Admisión. El resultado debe ser igual o mayor a 1,100 puntos.

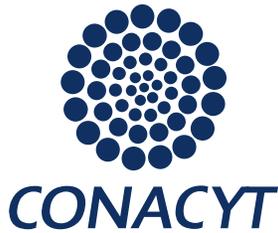
e) Entrega de resultados: Éstos se publicarán en el portal de internet y serán comunicados por escrito a cada aspirante por parte de la oficina de la Subdirección de Docencia (SD).

2.2.2. Admisión de estudiantes nacionales

El proceso de admisión podrá realizarse en modalidad a distancia o presencial para los estudiantes que puedan desplazarse a las instalaciones. A los participantes se les informará la hora y fecha de las actividades del proceso de acuerdo con los horarios acordados por la Coordinación del programa y la Dirección de Docencia.

2.2.3. Admisión de estudiantes extranjeros

El proceso de admisión podrá realizarse en modalidad a distancia o presencial para los estudiantes que puedan desplazarse a las instalaciones. A los participantes se les informará la hora y fecha de las actividades del proceso de acuerdo con los horarios acordados por la Coordinación del programa y la Dirección de Docencia. La recepción de documentos para el proceso de admisión estará abierta todo el año. A solicitud del interesado, y solamente para efectos de trámites de beca y visa, la Dirección de Docencia emitirá una carta especificando que el alumno está aceptado para participar en el proceso de admisión, en la que adicionalmente se especificará que el Centro no asumirá los gastos de transportación o alojamiento, ni ofrecerá beca para la manutención del aspirante. En el caso de haber cumplido con todos



los requerimientos del proceso, se le podrá expedir la carta de aceptación al Posgrado.

2.3. El Comité de Admisión (CA)

El CA estará integrado por tres profesores miembros del Consejo Académico del Posgrado en Ciencias en Energía Renovable (CAPER) los cuales deberán tener un mínimo de tres años de pertenencia al mismo o contar con una experiencia equivalente. El CA es la única instancia facultada para determinar la admisión de los aspirantes. Los dictámenes que emita son inapelables. En caso de haber un posible conflicto de interés con uno de los aspirantes, se podrá nombrar a otro profesor del CAPER como suplente.

2.4. La entrevista por el Comité de Admisión (CA)

La entrevista tiene como objetivo evaluar si el candidato cumple con las características que el posgrado busca en sus estudiantes. El CA entrevistará de manera individual a todos los aspirantes que hayan cumplido con los requisitos solicitados. La SD entregará al CA antes de la entrevista, el expediente de cada estudiante, el cual deberá incluir en el caso de la maestría, los siguientes documentos:

- a) La calificación obtenida en el EXANI III
- b) El resultado del examen psicométrico
- c) Dos cartas de recomendación, en formato libre

En el caso del doctorado, el expediente deberá incluir, además:

- d) El resultado del examen de inglés (TOEFL)
- e) Las cartas de recomendación, así como la carta de intención del aspirante, al igual que sus antecedentes académicos.
- f) Carta de aceptación de investigador receptor
- g) Protocolo del proyecto de investigación



Una vez concluidas las sesiones, el comité dará una calificación global consensuada a cada aspirante y hará las observaciones pertinentes en cada caso. El comité elaborará un acta sobre las evaluaciones realizadas, así como sobre las incidencias durante el proceso. Este documento será firmado por los miembros involucrados y se entregará a la SD con copia al Coordinador.

2.5. Ingreso

2.5.1. Requisitos de ingreso

- a) Aprobar todos los componentes del proceso de admisión.
- b) Aportar todos los documentos que indique la SD.

2.5.2. Documentos solicitados

- a) Solicitud al proceso de admisión con la información completa, exponiendo los motivos por los que desea ingresar al programa.
- c) Comprobante del nivel de conocimientos del idioma inglés en el examen TOEFL expedido por una institución acreditada
- d) *Curriculum vitae* en extenso y clave de CVU del CONACYT.
- e) Original y copia por ambos lados del certificado de estudios profesionales (*).
- f) Original y copia del título profesional o del acta de examen final (*).
- g) Carta oficial que indique el promedio del último grado obtenido (*).
- h) Original y copia del acta de nacimiento (*).
- i) Original y copia de la cédula de Registro Único de Población (CURP).
- j) Original y copia de una identificación oficial (IFE, pasaporte, o cédula profesional)



k) Dos cartas de recomendación, en el formato oficial, debidamente personalizadas, de no más de 3 meses de antigüedad, dirigidas al Comité de Admisión al Posgrado en Ciencias en Energía Renovable y enviadas por correo electrónico a la SD (posgrado@cicy.mx). No se aceptarán cartas que no estén en este formato.

l) Copia de comprobante domiciliario (luz, agua, teléfono).

m) Comprobante que acredite haber cubierto la cuota correspondiente al pago del proceso de admisión. Esta cuota de inscripción está sujeta a cambios.

n) En caso de que haya tenido Beca de CONACYT, presentar carta de No Adeudo.

En el caso de estudiantes extranjeros, éstos deberán presentar original y copia del documento migratorio que acredite su estancia en el país.

(*) En el caso de aspirantes extranjeros, los documentos marcados deben venir debidamente apostillados por el Consulado o Embajada de México o por la instancia correspondiente en su país de emisión.

Para cursar el Doctorado después de Maestría se requiere, además:

a) Original o copia certificada del título de Maestría, o carta de fecha de la presentación del examen de grado; esta fecha no podrá rebasar la fecha de inicio del semestre al cual ha sido aceptado el estudiante.

Nota. Es imprescindible presentar la documentación probatoria en original y copias. Los originales serán devueltos después de cotejar con las copias.

2.6 Aceptación de Estudiantes

Los resultados del proceso de admisión serán emitidos por el Comité de Admisión (CA), el cual los comunicará al Coordinador del Posgrado y al Director de Docencia. Para emitir su dictamen, el Comité ponderará los resultados de todos los exámenes y los antecedentes académicos de los aspirantes. Los resultados se comunicarán por medio de la publicación de un listado en el portal de internet y se entregará el mismo por escrito incluyendo sugerencias, a cada aspirante en la oficina de la SD. El resultado de la evaluación a los aspirantes a ingresar puede ser: admitido o no admitido. Los resultados son inapelables.



El Comité de Admisión deberá además elaborar una lista de prioridades para la asignación de becas para cada Programa tal como lo requiere el CONACYT. El formato será proporcionado por la SD al CA.

2.7 Inscripciones

Todos los estudiantes, incluyendo aquellos en redacción de tesis y en trámite de titulación, deberán realizar el trámite de inscripción al inicio de cada semestre durante el período que fije la SD. Los estudiantes que no se encuentren en la ciudad de Mérida durante ese periodo, deberán solicitarle a su director de tesis que realice el trámite por ellos. Las formas de inscripción de los estudiantes bajo codirección de tesis podrán ser firmadas por uno de los directores. Solamente los alumnos de nuevo ingreso podrán omitir la firma del director de tesis. Solo los formatos de inscripción de estudiantes condicionados o en inscripción extraordinaria, sin excepción, deberán estar firmadas por el Coordinador de Posgrado como responsable del cumplimiento de las condiciones señaladas al estudiante. De no contar con la firma, la SD no recibirá la inscripción, con la consecuencia de una baja temporal automática (el costo de la inscripción semestral vigente será anunciado en el portal del CICY, en la sección de ingresos).

2.8 Colegiaturas

El importe de la colegiatura semestral será establecido por la Dirección de Docencia del Centro.

2.9 Permanencia en el Posgrado

Para mantener la condición de estudiante en el Programa de Posgrado, es obligatorio cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Inscribirse cada semestre, haciendo el pago correspondiente de inscripción y, en su caso, de colegiatura.
- b) Mantener el promedio semestral establecido en los lineamientos del CONACYT para el otorgamiento de becas.



La permanencia en los programas de posgrado, se sujetará a los plazos establecidos en los criterios vigentes del Programa Nacional de Posgrados de Calidad (PNPC) del CONACYT:

- a) Para maestría, de acuerdo a la duración del programa máximo 24 meses, más 6 meses para la obtención del grado.
- b) Para doctorado después de maestría, máximo 42 meses, más 6 meses para la obtención del grado.

Una vez concluidos los plazos máximos establecidos, el estudiante podrá solicitar al Consejo General de Posgrado su inscripción extraordinaria, solamente para presentar el examen de grado en un tiempo máximo de 3 meses naturales.

2.10 Bajas del Programa

2.10.1 Baja Temporal

Un alumno causará baja temporal del Programa en los siguientes casos:

- a) A solicitud del estudiante por causas justificadas, como problemas de salud, embarazo o trámites migratorios, de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos de Procedimientos Operativos de los Programas. Esta solicitud deberá presentarse al Coordinador Académico del Posgrado con la firma del Director de tesis y con la documentación probatoria correspondiente.
- b) Cuando no se inscriba en el semestre durante las fechas establecidas por causas no justificadas. El tiempo que permanezca sin inscripción se contabilizará dentro de los plazos establecidos por el programa correspondiente.
- c) A solicitud del estudiante por motivos personales hasta por un semestre.

Las solicitudes de baja temporal del programa deberán dirigirse por escrito al Coordinador Académico, con la firma de enterado de su(s) director(es) de tesis y con copia a los miembros de su comité tutorial. Cuando la baja temporal proceda, se comunicará por escrito en una carta emitida por el Coordinador Académico dirigida al estudiante, con copia al director(es) de tesis, a los miembros del comité tutorial y a la SD con el visto bueno del Director de Docencia. El estudiante deberá llenar el formato 9 en la SD el cual será enviado al CONACYT para dar aviso de la



baja temporal. Adicionalmente, el estudiante deberá llenar los formatos de no adeudo a la biblioteca y al/los laboratorio(s) en la SD. El estudiante tiene la obligación de informar la fecha de su reincorporación al Coordinador Académico. Las bajas temporales tendrán una vigencia máxima de un semestre. En casos excepcionales, se podrá conceder otro semestre de baja temporal, previa aprobación del CAPER y del Consejo General de Posgrado (CGP). Si al término de la baja temporal el estudiante no se reintegra al Centro, podrá causar baja definitiva del Programa.

2.10.2 Baja Definitiva

Un estudiante causará baja definitiva en los siguientes casos:

- a) Cuando reciba dos evaluaciones reprobatorias en cualquier actividad curricular del Programa de Posgrado.
- b) Resultar no aprobado en dos ocasiones en el examen predoctoral para estudiantes de doctorado.
- c) Resultar no aprobado en el examen de grado.
- d) Cuando haya rebasado los tiempos máximos establecidos para cada programa de posgrado.
- e) Por faltas graves a este reglamento y otros reglamentos internos del Centro.
- f) A solicitud del estudiante.
- g) Cuando no se inscriba después de una baja temporal.

Los estudiantes que hayan causado baja definitiva en un programa no podrán ser admitidos de nuevo en ninguno de los otros programas ofrecidos por el Centro.

Las bajas definitivas serán informadas al interior del CAPER. El Director de Docencia será el encargado de firmar las cartas comunicando bajas definitivas a los estudiantes, según acuerdo del CGP. El estudiante deberá llenar el formato correspondiente en la SD el cual será enviado al CONACYT para dar aviso de la baja definitiva. Adicionalmente, el estudiante deberá llenar los formatos de no adeudo a la biblioteca y al/los laboratorio(s) en la SD.



2.11 Egreso y Obtención del Grado

El CICY otorgará el grado de maestría a aquellos estudiantes que dentro de su programa cumplan con lo siguiente:

- a) Haber cubierto el número total de créditos y requisitos establecidos en el programa.
- b) Presentar la carta de Declaración de Propiedad firmada por el alumno
- c) Presentar la carta de Reconocimiento firmada por el Director de Docencia
- d) Contar con el documento de tesis aprobado con todos los votos del Comité revisor.
- e) Presentar, defender y aprobar el examen de grado de maestría.

Para obtener la candidatura al grado de doctor y continuar vigente en el programa, el alumno deberá demostrar que cuenta con una sólida formación académica y capacidad para la investigación científica y/o tecnológica a través de la aprobación de un examen predoctoral.

El CICY otorgará el grado de doctor a aquellos estudiantes que dentro de su programa cumplan con lo siguiente:

- a) Haber cubierto el número total de créditos y requisitos establecidos en el programa.
- b) Presentar la carta de Declaración de Propiedad firmada por el alumno
- c) Presentar la carta de Reconocimiento firmada por el Director de Docencia
- d) Contar con el documento de tesis aprobado con todos los votos del Comité revisor.
- e) Demostrar la aceptación de la publicación de un artículo científico derivado del trabajo de su investigación en una revista indizada en JCR, SCIMAGO o del padrón de revistas arbitradas del CONACYT.



f) Presentar, defender y aprobar el examen de grado de doctorado.

3. CARGA ACADÉMICA: CURSOS, SEMINARIOS DE INVESTIGACIÓN, TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN

3.1 Carga Académica

3.1.1. Maestría

Tabla 1: Plan de estudios de Maestría en Ciencias en Energía Renovable

SEMESTRE	ASIGNATURAS	CREDITOS
I	3 materias regulares de acuerdo a la formación del alumno	24
	Seminario de Investigación I	2
	Trabajo de Investigación I (anteproyecto)	10
II	3 materias regulares de acuerdo al proyecto	18
	Seminario de Investigación II	2
	Trabajo de Investigación II (examen tutorial)	16
III	Seminario de Investigación III	2
	Trabajo de Investigación III (seminario público)	34
IV	Seminario de Investigación IV	2
	Trabajo de Investigación IV (reporte de tesis)	34
TOTAL		144

3.1.2. Doctorado

Tabla 2: Plan de estudios de Doctorado en Ciencias en Energía Renovable.



SEMESTRE	ASIGNATURAS	CREDITOS
I	Materia optativa I	6
	Trabajo de investigación I (anteproyecto)	28
	Seminario de redacción	2
II	Materia optativa II	6
	Trabajo de investigación II	28
	Seminario de pedagogía	2
	Examen predoctoral	--
III	Trabajo de investigación III (seminario público)	34
	Seminario de innovación	2
	Reporte de avances	--
IV	Trabajo de investigación IV	36
	Reporte de avances	--
V	Trabajo de investigación V	36
	Reporte de avances (Artículo enviado)	--
VI	Trabajo de investigación VI	36
	Borrador de tesis	--
VII	Trabajo de Tesis	2
	Total	218

3.2 Cursos

3.2.1 Cursos (obligatorios, optativos o especiales)

Antes del inicio del semestre, los coordinadores de los cursos que se impartan de manera regular, deberán confirmar su participación al Coordinador Académico, quien la enviará a la SD dentro del periodo que se establece en el Calendario de Actividades del Posgrado. Junto con esta confirmación, deberán proponer el horario para las sesiones. No será necesario enviar el contenido programático del curso, a menos de que éste haya sido modificado. En este caso, las modificaciones se presentarán ante una terna (un profesor por línea del conocimiento) propuesta por el Coordinador Académico, para su validación.

3.2.2 Cursos nuevos

Cuando un profesor desee impartir un curso nuevo, deberá enviar el contenido programático y forma de evaluación del mismo al Coordinador Académico para su aprobación. La propuesta será enviada y validada por una terna *ad hoc*, la cual será propuesta por el Coordinador Académico. En caso de ser aprobado, la Coordinación



deberá enviar el contenido programático del curso y el horario para las sesiones a la SD dentro del periodo establecido en el Calendario de Actividades del Posgrado.

3.2.3 Programación de cursos

Los cursos considerados como obligatorios deberán ser impartidos cada año para el programa de Maestría y semestralmente para el programa de Doctorado. Los cursos optativos se impartirán previa notificación al Coordinador dentro de los términos especificados en el Calendario de Actividades del Posgrado. La SD publicará la lista de cursos a impartir, así como su contenido programático, antes del inicio de cada semestre en el portal de internet del Centro, dentro de la sección de anuncios de posgrado. Con el fin de que los comités tutoriales dispongan del listado de cursos para poder hacer recomendaciones para conformar el plan de trabajo de sus tutorados, se publicará una cartera anualizada de cursos de todas las Opciones en el portal de Internet del Centro, junto con los contenidos programáticos respectivos.

3.2.4 Coordinadores de cursos y participantes

La coordinación de cursos del programa de posgrado será exclusiva de los profesores-investigadores que formen parte del CAPER. Para la impartición de los cursos podrán participar los profesores, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el artículo 54 del REP. Los técnicos académicos al igual que los posdoctorantes, sólo podrán participar en la impartición de clases como profesores colaboradores invitados. También podrán participar los estudiantes inscritos a un programa de Doctorado que hayan obtenido la candidatura al Doctorado, en los términos establecidos en el reglamento de Becas de CONACYT.

3.2.5 Inscripción a los cursos

Los alumnos se registrarán a las actividades académicas al inscribirse al inicio del semestre, apegándose al plan de estudios correspondiente. El formato de inscripción deberá llevar la firma del (los) director(es) de tesis y del Coordinador Académico. Si el estudiante no puede realizar su inscripción personalmente, lo podrá hacer el director de tesis siguiendo el mismo procedimiento y formato.

3.2.6 Cursos externos



Los alumnos podrán cursar materias optativas de otros programas de posgrado del CICY o de otras instituciones (cuyos programas estén en el PNPC) con la aprobación de su director y co-director (en su caso) de tesis. Esto se realizará por medio de una solicitud por escrito al Coordinador Académico, comprometiéndose a entregar la constancia y calificación aprobatoria del curso, en los plazos establecidos por la DD. Para registrar cursos externos es necesario entregar el contenido de la materia a cursar. El coordinador del programa asignará los créditos correspondientes.

3.2.7 Solicitud de baja de un curso

Un alumno podrá solicitar la baja de un curso en el que se encuentre inscrito, siempre y cuando:

- a) Lo haga antes de la fecha señalada en el Calendario de Actividades de Posgrado
- b) La baja no comprometa el apego al plan de estudios correspondiente. Para ello, deberá contar con el aval de su director de tesis llenar y entregar el FORMATO 8 a la SD de docencia con la autorización del Coordinador Académico y éste le informará al Coordinador del curso.

No se autorizarán bajas durante el primer semestre a menos que sean casos excepcionales.

3.3 Seminarios de Investigación

Un seminario de investigación es una actividad de frecuencia variable que propicia la interacción de profesores y estudiantes con expertos en sus áreas de interés académico, o entre ellos mismos, para discutir tópicos específicos relacionados con sus trabajos de investigación. La calificación del seminario de investigación se entregará la misma fecha que las calificaciones de los cursos regulares. Él o los directores serán los encargados de proporcionar dicha calificación en el formato correspondiente. La calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 al 100.

3.4 Trabajo de Investigación



Esta actividad académica está orientada al desarrollo de los proyectos de investigación de la tesis. Durante esta actividad, el estudiante trabajará en el desarrollo de su tesis, asistirá al laboratorio, al campo, o realizará en el Centro o fuera de éste, actividades orientadas a desarrollar su proyecto de investigación. Esta actividad será evaluada mediante la presentación de un reporte de avances al final de cada semestre, en las fechas indicadas en el Calendario de Actividades de Posgrado. Se evaluará:

- a) La calidad del documento escrito
- b) La calidad de los avances semestrales
- c) El cumplimiento de las actividades indicadas para ese semestre
- d) La puntualidad en la entrega de los documentos de avance.

Él o los directores serán los encargados de proporcionar la calificación en el formato correspondiente. La calificación otorgada será en una escala del 0 al 100, y la mínima aprobatoria es de 80. En caso de un examen tutorial, se calificará además, la presentación oral de los avances obtenidos por el estudiante y su desempeño en el interrogatorio por los miembros del comité tutorial. Este comité informará al estudiante de los resultados de la evaluación, así como sus recomendaciones al finalizar el examen. El estudiante recibirá de la SD una copia del acta tutorial con los comentarios y las recomendaciones del comité tutorial en los plazos que ésta establezca.

3.5 Evaluaciones de los cursos en el posgrado del CICY por los estudiantes

Los estudiantes realizarán una evaluación de los cursos tomados en cada semestre. La evaluación es obligatoria y se realizará en línea, en el formato aprobado por el CGP. Los resultados serán analizados por el Comité Evaluador de Cursos de cada CAP. Este comité turnará la retroalimentación a los profesores que impartieron los cursos, con copia al Coordinador respectivo.

4. PROGRAMA TUTORIAL

4.1 Maestría



Los pasos se programarán de acuerdo al calendario emitido por la coordinación cada semestre, y son los siguientes:

- a) Al final del primer mes, el Comité de Evaluación de Comités Tutoriales, Predoctorales y de Grado (CECTPG) designará al director de tesis de los alumnos, basándose en la solicitud firmada por el estudiante y los directores de tesis propuestos (Formato único de conformación de comités).
- b) Una vez asignado, el director de tesis, en mutuo acuerdo con el estudiante, solicitará al CECTPG el nombramiento del comité tutorial del alumno (Formato único de conformación de comités), el cual estará formado por el director de tesis, co-director si es el caso, un profesor del CICY como tutor interno y un profesor de alguna institución académica diferente al CICY como tutor externo. Los casos excepcionales en la conformación del comité tutorial, los estudiará el comité de asignaciones, siempre y cuando se justifique.
- c) Al final del primer semestre, el alumno entregará a su director de tesis y sus tutores su anteproyecto de tesis¹, para su revisión y evaluación. El director de tesis se encargará de comunicarse con los tutores para saber sus comentarios y la calificación otorgada por ellos y el promedio de estas corresponderá a la materia de Trabajo de Investigación I*.
- d) Antes de que finalice el segundo semestre, el alumno entregará un informe escrito² del avance de su trabajo de investigación a cada uno de los integrantes del comité tutorial. En el examen tutorial³ se evaluará el avance del trabajo de investigación y el manejo del tema por el estudiante, mediante una presentación oral. La calificación obtenida en el examen corresponderá a la materia de Trabajo de Investigación II*.
- e) Antes de que finalice el tercer semestre, el alumno entregará un informe escrito², en el que se indicará claramente el avance del trabajo de investigación, a cada uno de los integrantes de su comité tutorial. La calificación obtenida corresponderá a la materia de Trabajo de Investigación III*. Para el tercer semestre es requisito que el alumno imparta un seminario correspondiente a los avances obtenidos hasta el momento de su proyecto de tesis a la comunidad de la Institución. Para su cumplimiento, el Coordinador de seminarios enviará el listado al Coordinador Académico para verificar su cumplimiento, de lo contrario no podrá inscribirse al siguiente semestre. Los casos excepcionales serán revisados por el CAPER.



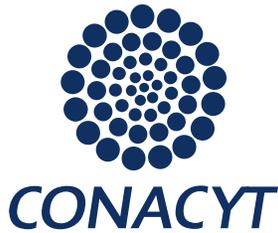
- f) Antes de que finalice el cuarto semestre, el alumno entregará el documento correspondiente al borrador de la tesis⁴ a cada uno de los integrantes de su comité tutorial. La calificación para la materia de Trabajo de Investigación IV* se basará en éste documento y será otorgada por el comité tutorial.

*En todos los semestres correspondientes, la entrega del documento escrito se realizará una semana antes de la fecha de inicio del período de exámenes tutoriales con la firma autógrafa del director de tesis (y co-director, si es el caso). De no efectuarse la entrega en el tiempo establecido, el estudiante obtendrá una calificación reprobatoria.

4.2 Doctorado

Los pasos que se deben de seguir en el programa tutorial son los siguientes:

- a) Al final del primer mes, el Comité de Evaluación de Comités Tutoriales, Pre-doctorales y de Grado (CECTPG) designará al director de tesis de los alumnos, basándose en una solicitud firmada por el estudiante y los directores de la tesis propuesta (Formato único de conformación de comités).
- b) Una vez asignado, el director de tesis, en mutuo acuerdo con el estudiante, solicitará al CECTPG el nombramiento del comité tutorial del alumno (Formato único de conformación de comités), el cual estará formado por el director de tesis, co-director si es el caso, un profesor del CICY como un tutor interno y un profesor de alguna institución académica diferente al CICY como tutor externo. Los casos excepcionales en la conformación del comité tutorial, los estudiará el comité de asignaciones, siempre y cuando se justifique.
- c) Al final del primer semestre, el alumno entregará a su director de tesis y sus tutores su anteproyecto de tesis¹, para su revisión y evaluación. El director de tesis se encargará de comunicarse con los tutores para saber sus comentarios y la calificación otorgada por ellos. El promedio de estas calificaciones corresponderá a la materia de Trabajo de Investigación I*.
- d) Antes de que finalice el segundo semestre, el alumno presentará su examen pre-doctoral. Para ello, solicitará la conformación de su comité de examen predoctoral con el visto bueno de su director (y co-director en su caso) de tesis (Formato único de conformación de comités). También entregará un reporte escrito² con el avance de su trabajo al director de tesis, a fin de que le hagan llegar una copia a cada uno de los integrantes del jurado de su



examen. El examen consistirá de una presentación oral y se evaluará los conocimientos sobre el trabajo a desarrollar, así como las bases teóricas que posee el alumno. El examen predoctoral puede ser aprobado por unanimidad o por mayoría. El comité también emitirá una calificación que corresponderá a la materia de Trabajo de Investigación II*.

- e) Antes de que finalice el tercer semestre, el alumno entregará un informe escrito² sobre el avance del trabajo de investigación a cada uno de los integrantes de su comité tutorial. La calificación obtenida corresponderá a la materia de Trabajo de Investigación III*. Para aprobar el tercer semestre es requisito que el alumno imparta un seminario a la comunidad de la Institución, de lo contrario, no podrá inscribirse al siguiente semestre. Los casos excepcionales serán tratados por el CAPER.
- f) Antes de que finalice el cuarto semestre, el alumno entregará un informe escrito² sobre el avance del trabajo de investigación a cada uno de los integrantes de su comité tutorial. También presentará un examen tutorial que consistirá en una presentación oral sobre los avances que se tengan hasta el momento. La calificación obtenida corresponderá a la materia de Trabajo de Investigación IV*.
- g) Antes de que finalice el quinto semestre, el alumno entregará un informe escrito² sobre el avance del trabajo de investigación a cada uno de los integrantes de su comité tutorial. La calificación obtenida corresponderá a la materia de Trabajo de Investigación V*. Para aprobar el quinto semestre es requisito que el alumno imparta un seminario a la comunidad de la Institución y haber enviado un borrador de artículo de investigación del trabajo realizado con copia a la coordinación del posgrado (posgradoer@cicy.mx).
- h) La calificación para la materia de Trabajo de Investigación VI* se basará en el avance en la escritura de la tesis (borrador) y será otorgada por el comité tutorial. Para aprobar el sexto semestre el alumno deberá haber sometido un artículo a una revista indizada en el JCR, SCIMAGO o en el padrón de excelencia de CONACYT al momento de someterlo.
- i) El séptimo semestre es para concluir la tesis, realizar los trámites de la titulación y el examen de grado.

*En todos los semestres correspondientes, la entrega del documento escrito se realizará una semana antes de la fecha de inicio del período de exámenes tutoriales



con la firma autógrafa del director de tesis (y co-director, si es el caso). De no efectuarse la entrega en el tiempo establecido, el estudiante obtendrá una calificación reprobatoria.

¹ El Anteproyecto de tesis, con formato del documento de tesis final, deberá estar estructurado con al menos las siguientes partes: Portada con título y datos generales, introducción, antecedentes, hipótesis (opcional), objetivos, metodología, bibliografía y calendario de actividades.

² El informe escrito, con formato del documento de tesis final, deberá estar estructurado con al menos las siguientes partes: Portada con título y datos generales, introducción (en la que se especifiquen claramente los avances del período), actualización de antecedentes, hipótesis (opcional), objetivos, materiales y métodos, resultados y discusión, conclusiones y bibliografía.

³ Para que el examen tutorial pueda llevarse a cabo se necesita la presencia de ambos tutores y del director o co-director de tesis en su caso. Será válido el empleo de videoconferencia o en su defecto un suplente temporal aceptado por el CECTPG (Formato único de conformación de comités).

⁴ El documento en su totalidad, tendrá el formato final de tesis

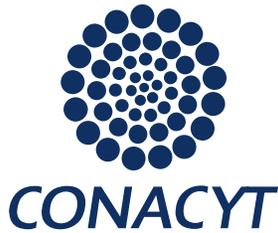
5. DIRECTOR DE TESIS, COMITÉ TUTORIAL, EXAMEN DE GRADO Y TITULACIÓN

5.1 Directores y co-directores de tesis

El Director de tesis puede ser cualquier profesor-investigador o ingeniero del CICY, investigador de cátedra CONACYT, perteneciente al Consejo Académico de Profesores que reúna los siguientes requisitos:

- a) Contar con el grado de doctor.
- b) Haber publicado un mínimo de tres artículos científicos arbitrados en los últimos tres años, o ser miembro del Sistema Nacional de Investigadores.

El co-director de tesis puede ser cualquier profesor-investigador o ingeniero del CICY, investigador de cátedra CONACYT o un profesor externo (con una categoría equivalente en su Institución de procedencia), que reúna los siguientes requisitos:



- a) Contar con el grado de maestro o doctor según el nivel de la tesis a co-dirigir.
- b) Contar con adscripción vigente para el nombramiento que sustenta.
- c) Haber publicado un mínimo de tres artículos científicos arbitrados en los últimos tres años, o ser miembro del Sistema Nacional de Investigadores.
- d) Ser avalado por el Consejo Académico de Profesores.

El número máximo de estudiantes de posgrado que podrá tener cada director de tesis será de diez (incluyendo estudiantes de otros programas de posgrado inscritos en el CICY y estudiantes co-dirigidos), dependiendo de las capacidades de financiamiento demostrables y de su tiempo disponible. En el caso de estudiantes becarios de CONACYT, podrán ser hasta 4 de doctorado y 3 de maestría al mismo tiempo.

5.2 Comité Tutorial

5.2.1 Integración del Comité Tutorial

Los comités tutoriales deberán ser aprobados por el CECTPG. La conformación de dicho comité se realizará a solicitud del (los) director(es) de tesis, en el formato correspondiente, dirigido al Coordinador Académico, quien la turnará al CECTPG. El número de integrantes de los comités tutoriales, tanto para alumnos de Maestría como de Doctorado, será de un máximo de cuatro profesores y un mínimo de tres, siendo al menos uno de ellos externo al CICY. Cuando haya una co-asesoría habrá cuando menos cuatro miembros en el comité del estudiante. Los técnicos, los posdoctorantes y los estudiantes inscritos en los programas de Posgrado o los registrados en el CADE no podrán ser parte de los comités tutoriales. En caso de que no haya un co-director, el director de tesis deberá nombrar a un suplente dentro del Comité Tutorial, quien fungirá como co-director cuando el director no pueda hacerlo por causas de fuerza mayor.

5.2.2 Propuesta para integrar el Comité Tutorial

El (los) director(es) de tesis enviará(n) al Coordinador Académico, en las fechas indicadas cada semestre, el formato de propuesta de comité tutorial (Formato único de conformación de comités). En el caso de codirecciones, se requiere la firma de ambos directores. Será responsabilidad del director de tesis contactar a los



profesores propuestos para integrar el comité tutorial sobre su disponibilidad para participar en el mismo. La SD no programará ningún examen tutorial sin haber recibido copia de la aprobación del comité tutorial respectivo por parte del CECTPG.

Cuando un profesor externo participe por primera vez en un comité tutorial del Posgrado deberá enviar un resumen curricular actualizado en versión electrónica al CECTPG con copia al Coordinador Académico. También se deberán enviar las direcciones postales completas, los números de teléfono, así como los correos electrónicos actualizados. El Coordinador Académico enviará los expedientes al CECTPG, que deberá reunirse y emitir un dictamen en un máximo de 15 días naturales. El Coordinador Académico enviará el dictamen al director de tesis, con copia a los demás integrantes del comité tutorial y a la SD. Los miembros externos del comité tutorial deberán poseer mínimo el grado de Maestro en el caso de estudiantes de Maestría, y de Doctor en el caso de estudiantes de Doctorado, contando en todos los casos con el nombramiento de profesor-investigador o equivalente en su institución de adscripción.

5.2.3 Funciones del Comité Tutorial

El comité tutorial será responsable de:

- a) Conocer y avalar el anteproyecto de tesis que deberá cumplir el alumno.
- b) Evaluar semestralmente, como se indica en este Manual de Procedimientos Operativos, el avance en el trabajo de investigación del estudiante y hacer sugerencias que enriquezcan el proyecto de tesis.
- c) Recomendar las modificaciones que permitan al trabajo de tesis llegar a buen término dentro de los límites acordados para el mismo.
- d) Proporcionar sugerencias de acción en caso de que el estudiante de doctorado no apruebe el examen predoctoral, evaluando las posibilidades de éxito para una segunda oportunidad.
- e) Revisar el documento final de tesis y en su caso emitir su veredicto.
- f) Formar parte del jurado en el examen de grado del estudiante.



El examen podrá realizarse en modalidad a distancia o presencial. En aquellos comités que cuenten con tres miembros, la asistencia (real o virtual) deberá ser del 100%, mientras que en los de cuatro miembros, ésta podrá ser del 75% (habiendo un sinodal externo al Centro). Los profesores que no puedan asistir al examen tutorial tendrán como plazo máximo la fecha del examen tutorial para emitir su evaluación y comentarios con base en el documento enviado por el estudiante. En caso de no cumplir con la asistencia mínima requerida para realizar el examen y que no se cuente con una evaluación y comentarios por parte de los miembros del comité ausentes, el examen tutorial deberá reprogramarse en un plazo no mayor de 15 días naturales después del final del periodo de exámenes tutoriales del semestre. El acta deberá entregarse a la SD el mismo día en que se realizó el examen tutorial. Será responsabilidad de la SD dar seguimiento al proceso de llenado, firma y entrega de las actas de los exámenes tutoriales por parte de los miembros del comité que no hayan asistido presencialmente al examen.

5.2.4 Criterios de evaluación del examen tutorial y pre-doctoral

Para otorgar la calificación del trabajo de investigación, se llevará a cabo un examen tutorial, cuya calificación se otorgará tomando en cuenta los siguientes criterios:

- a) La calidad del documento escrito.
- b) La calidad de la presentación oral.
- c) El desempeño del estudiante durante el interrogatorio.
- d) El cumplimiento de los compromisos contraídos en el examen tutorial anterior.

La entrega del documento escrito será de una semana antes de la fecha de inicio del período de exámenes tutoriales del semestre correspondiente. Se deberá enviar el documento en formato electrónico a todos los miembros de su comité tutorial, con copia a la Coordinación. La portada deberá incluir el visto bueno del Director de tesis (y co-director si aplica). En el caso de los reportes que puedan tener propiedad intelectual, el investigador enviará una carta al Coordinador, donde indique que el reporte se elaboró en el tiempo reglamentario. De no efectuarse la entrega en el tiempo establecido, el estudiante obtendrá una calificación reprobatoria en el Trabajo de Investigación que le correspondiera cursar de acuerdo al semestre en que se encuentre inscrito.



5.3 Requisitos para la revisión y defensa de tesis

5.3.1 Integración del Jurado de Examen de Grado

5.3.1.1 Maestría

El jurado para examen de grado de Maestría se integrará con tres sinodales titulares y dos sinodales suplentes. Los sinodales deberán contar al menos con el grado de Maestro. Por lo menos, uno de los miembros del jurado deberá pertenecer a una institución académica diferente al CICY. En la composición del Jurado, los participantes externos no podrán ser mayoría.

5.3.1.2 Doctorado

El jurado de examen de grado de Doctorado se integrará con cinco sinodales titulares y dos suplentes. Todos los sinodales deberán contar con el grado de Doctor y tener experiencia en el campo de interés. Por lo menos, uno de los miembros del jurado deberá pertenecer a una institución académica diferente al CICY. En la composición del Jurado, los participantes externos no podrán ser mayoría.

5.3.2 Procedimiento para solicitar conformación del Jurado de Examen de grado (Maestría y Doctorado)

De acuerdo al calendario de la Coordinación, antes que termine el cuarto semestre (para Maestría) o el séptimo semestre (para Doctorado), el director de tesis, solicitará al CECTPG, por medio del Coordinador Académico, la asignación de dos revisores de tesis uno interno y otro externo, debiendo entregar para ello el formato único de conformación de comités. Ambos revisores deberán cumplir los mismos requisitos solicitados a los co-directores. El Coordinador Académico turnará la solicitud de conformación del jurado de examen al CECTPG, quien nombrará los dos revisores, uno externo y uno interno. El dictamen emitido por este comité será enviado al (los) director(es) de tesis con copia al Coordinador Académico y a la SD. El CECTPG deberá emitir el dictamen en un plazo máximo de 15 días naturales a partir de la fecha de solicitud.

5.3.3 Funciones de los miembros del Jurado de Examen de Grado



Al aceptar ser miembro del jurado de examen de grado, el profesor se compromete a entregar su voto en un máximo de 15 días hábiles, contabilizados a partir de la entrega oficial del formato de voto del manuscrito. Si algún miembro del jurado considera que no puede cumplir con los tiempos estipulados de entrega de votos, deberá comunicárselo al Coordinador Académico en un plazo no mayor a cinco días naturales, a partir de la recepción del formato de voto, para que pueda ser sustituido por otro miembro. El nuevo miembro será propuesto por el Director de tesis y aprobado por el CECTPG en un plazo de 7 días naturales a partir de la fecha de solicitud de sustitución.

5.3.4 Proceso de revisión del documento de tesis

El estudiante enviará al Coordinador Académico el documento de tesis vía correo electrónico con la aprobación del Director de tesis, junto con la información de los miembros del Jurado de tesis.

El Coordinador Académico enviará el documento a todos los Miembros del Jurado de tesis, para que cada uno envíe su veredicto mediante un formato de voto que será enviado por la Coordinación.

Los Miembros del Jurado deberán enviar por escrito al Coordinador Académico, al Director de Tesis y al Estudiante en un periodo de tiempo no mayor de 15 días hábiles después de la entrega de la de tesis, un veredicto. El formato de voto con el veredicto deberá ser retornado al Coordinador Académico. El veredicto podrá ser: “aprobado”, “con observaciones” o “no aprobado”, en los términos que se describen en el formato de voto. Si el veredicto fuera “aprobado”, el sinodal no realizará una segunda revisión, pero sí podrá sugerir cambios y correcciones. Si el veredicto fue de “observaciones”, el sinodal deberá enviar sus comentarios por escrito, o bien, podrá solicitar una entrevista con el alumno a fin de expresarle sus comentarios. El sinodal que emitiera este veredicto recibirá una versión corregida de la tesis, en la que el estudiante debe incorporar sus comentarios y correcciones, en un plazo no mayor a 15 días naturales, en caso de una segunda vez el tiempo será de 10 días hábiles. En ambos casos la versión corregida deberá ser enviada al Coordinador del Posgrado, quien la distribuirá a todos los miembros del Jurado que la hayan solicitado, junto con un segundo formato de voto. El Jurado dispondrá de 10 días hábiles para enviar su veredicto. De existir correcciones mayores, las cuales no permitan la entrega de correcciones en los tiempos establecidos, el estudiante deberá enviar al Coordinador una solicitud de extensión de tiempo por escrito con la autorización del Director de tesis, la cual deberá ir debidamente justificada y en la que se indique la fecha de entrega, y el Coordinador informará de esta situación



a los Miembros del Jurado de tesis. El veredicto de “con observaciones” sólo podrá otorgarse dos veces. Después de una segunda revisión, el sinodal deberá emitir un veredicto definitivo: aprobado o no aprobado.

En caso de que alguno de los revisores o tutores dé un veredicto de “no aprobado”, este debe ir acompañado de una justificación por escrito. Al alumno se le dará la oportunidad de contestar por escrito y con base en ambos documentos el Consejo Académico del programa tomará una decisión al respecto. En caso de que exista mayoría de revisores con un veredicto de “no aprobado”, el alumno no podrá presentar su defensa de tesis y será dado de baja del programa.

Se requieren cinco votos aprobatorios para tener la aceptación definitiva a un trabajo de tesis de Maestría o Doctorado (6 si hay Co-Director), ya con los votos aprobatorios por parte de los Miembros del Jurado de tesis, el cumplimiento total de créditos correspondientes a materias y seminarios de investigación, el Coordinador autorizará entonces el documento final de tesis, el cual deberá ajustarse a las características señaladas en el formato correspondiente.

5.3.5 Grabado de tesis

Las tesis electrónicas deberán atender lo siguiente:

- a) El estudiante deberá enviar a los sinodales la versión final de la tesis, en forma digital, vía correo electrónico. El archivo estará protegido contra copia y modificaciones (únicamente se permitirán impresiones) excepto para el asesor y el estudiante.
- b) Se anexarán las cartas de derechos de propiedad y la de reconocimiento con firmas autógrafas, en archivos aparte de la tesis.
- c) El estudiante entregará al Coordinador la conformación de su Jurado Examinador confirmado para asistir al examen.
- d) Cuando el Coordinador apruebe la versión final de las tesis, emitirá la solicitud del examen de grado (formato SD). La solicitud indicará que el estudiante cumplió con los requisitos para graduarse (incluyendo el artículo para doctorado, adjuntando copia) y la conformación del Jurado Examinador confirmado para la fecha y hora del examen (presidente, secretario y vocales).



5.3.6 Programación del Examen de Grado

Una vez que el Coordinador haya solicitado la fecha de examen, la SD podrá programar el examen de grado. Para poder programar el examen de grado, el alumno deberá:

- a) Haber cubierto el número de créditos que marca el plan de estudios.
- b) Haber recibido el total de votos aprobatorios de la tesis (cinco tanto para Maestría como para Doctorado, en caso de co-dirección serán 6 en total)
- c) En el caso de Doctorado, presentar la carta de aceptación definitiva de un artículo científico derivado del trabajo de tesis en una revista científica internacional indizada en el JCR, SCIMAGO o en el Índice de Revistas Mexicanas de Investigación Científica y Tecnológica (CONACYT). El alumno debe ser el primer autor de esta publicación. El estudiante o su(s) director(es) de tesis deberán enviar la carta de aceptación al Coordinador Académico.
- d) Cubrir los pagos de los derechos correspondientes.
- e) Aportar la documentación complementaria señalada en el procedimiento.

Una vez cumplidos todos estos requisitos, la SD programará el examen en un plazo de 15 días naturales (10 días naturales si el jurado de examen es de la localidad).

5.3.7 Defensa de tesis

El examen de grado constará de dos partes: un seminario público y un interrogatorio al sustentante por parte del jurado de examen de grado. El interrogatorio será abierto al público. El público no podrá intervenir una vez que el interrogatorio haya iniciado. No existe límite de tiempo para el examen. El resultado del examen deberá hacerse público al término del acto. El número mínimo de sinodales para cada examen será de 3 para Maestría, y 5 para Doctorado, debiendo estar presente al menos un profesor externo en cada uno. La participación de los sinodales en el examen de grado deberá ser presencial. El resultado del examen podrá ser: aprobado, aprobado con mención honorífica o no aprobado.



5.4 Titulación

5.4.1 Requisitos para la obtención del grado y del título Maestro(a) en Ciencias

- a) Cubrir los créditos estipulados en el Plan de Estudios, con un promedio general global mínimo de 80 (en escala de 0-100).
- b) Presentar constancias de no adeudo de material de biblioteca y de los laboratorios en donde realizó su trabajo de investigación, así como de colegiatura.
- c) Presentar en formato PDF el manuscrito de tesis conforme a los lineamientos establecidos en el “Formato de tesis” disponible en el portal de internet del Centro.
- d) Aprobar la defensa de tesis ante el jurado de examen de grado.
- e) Con relación al cumplimiento del artículo 69 del REP, el tiempo máximo para presentar el examen de grado es dentro de los tres meses naturales siguientes al término del quinto semestre, para lo cual el estudiante deberá haber sometido previamente la tesis a revisión.

5.4.2 Requisitos para la obtención del grado y del título Doctor(a) en Ciencias

- a) Cubrir los créditos estipulados en el Plan de Estudios, con un promedio general global mínimo de 80 (en escala de 0-100).
- b) Haber aprobado el examen predoctoral.
- c) Presentar constancias de no adeudo de material de biblioteca y de los laboratorios en donde realizó su trabajo de investigación, así como de colegiatura.
- d) Presentar la carta de aceptación definitiva de un artículo científico derivado de su trabajo de tesis en una revista científica internacional indizada en el JCR, SCIMAGO o en el Índice de Revistas Mexicanas de Investigación Científica y Tecnológica (CONACYT). El alumno deberá ser el primer autor de esta publicación.
- e) Presentar 3 copias en CD (4 si el alumno tiene co-director), en formato PDF, protegidas, del manuscrito de tesis doctoral conforme a los lineamientos establecidos en el “Formato de tesis” disponible en portal de internet del Centro.



f) Aprobar la defensa de tesis ante el jurado del examen de grado.

g) Con relación al cumplimiento del artículo 69 del REP, el tiempo máximo para presentar el examen de grado es dentro de los tres meses naturales siguientes al término del semestre adicional al tiempo establecido en el plan de estudios del estudiante, para lo cual éste deberá haber sometido previamente la tesis a revisión.

5.4.3 Resguardo de Tesis

El resguardo de una tesis que involucre aspectos de confidencialidad, deberá contar con el aval del Comité de Innovación; sin embargo, la publicación del artículo para los estudiantes de doctorado seguirá siendo obligatoria.

5.5 De las funciones de los integrantes de los jurados examinadores

Los cargos de Presidente y Secretario deberán asignarse a los miembros adscritos al CICY. Los cargos serán asignados por el Coordinador, a partir de la propuesta presentada por el director de tesis. Los criterios para designar estos cargos serán: la trayectoria académica, el nombramiento académico y el tiempo de permanencia en el programa, asignando el nombramiento de Presidente al investigador con mayor trayectoria y/o nombramiento académico, y el de Secretario al Director de tesis. El Presidente tendrá la función de coordinar el desarrollo del examen y resguardará los documentos hasta su entrega a la SD. También tendrá la responsabilidad de dar a conocer el veredicto al sustentante, así como de tomar la protesta de Ley. El Secretario tendrá a su cargo recolectar los votos de los integrantes del jurado, y llenar los documentos correspondientes.

6 CAMBIOS DE DIRECTOR DE TESIS, CAMBIOS EN LA COMPOSICIÓN DEL COMITÉ TUTORIAL Y DEL JURADO DE EXAMEN DE GRADO.

6.1. Cambio de Director de tesis

6.1.1 A solicitud del estudiante

El alumno podrá solicitar el cambio de director de tesis antes de inscribirse al segundo semestre (maestría y doctorado). Para ello deberá solicitar al Coordinador Académico el cambio por escrito, explicando las razones de dicha solicitud y entregará copia de la misma al director de tesis y a todos los integrantes del comité



tutorial. El Coordinador Académico turnará esta solicitud al CECTPG para su dictamen. El CECTPG dispondrá de 15 días naturales para emitir dicho dictamen. En caso de que el CECTPG apruebe la solicitud de cambio de director, el alumno tendrá dos semanas a partir de la recepción del dictamen del CECTPG para seleccionar un nuevo director de tesis, quien en este mismo plazo deberá proponer un nuevo tema de tesis y la integración de un nuevo comité tutorial. En caso de un cambio de director de tesis, el alumno no podrá utilizar los resultados ya obtenidos durante el desarrollo de su proyecto anterior, salvo autorización explícita por escrito del ex director de tesis anterior. El cambio de director de tesis no podrá ser utilizado como argumento para solicitar extensión en los plazos de graduación, ni para tramitar extensiones de beca. Sólo se podrá solicitar el cambio de director de tesis una sola vez.

6.1.2 A solicitud del Director de Tesis

Los directores de tesis podrán renunciar a la supervisión de un alumno en los mismos plazos y términos descritos en el inciso anterior.

6.1.3 Por ausencia

En caso de ausencia prolongada o definitiva de un Director de tesis, la Coordinación del Programa deberá asignarle un nuevo Director.

6.2 Cambios en la composición del Comité Tutorial

Cuando a juicio del director de tesis sea necesario un cambio en la composición del comité tutorial (alta o baja de algún miembro), deberá solicitarlo por escrito al Coordinador Académico antes del tercer semestre, justificando esta necesidad. Un integrante del comité también podrá renunciar a continuar participando antes del tercer semestre. Para ello, deberá enviar su carta de renuncia, explicando las razones de dicha solicitud al Coordinador Académico, con copia al director de tesis y a los demás miembros del comité. Si algún miembro del comité tutorial no puede seguir participando en dicho comité por causas de fuerza mayor, deberá notificarlo al director de tesis. En este caso, no habrá fecha límite para la solicitud de cambio. En todos estos casos, el director de tesis deberá solicitar la inclusión de un nuevo miembro. No podrá haber un cambio de más del 50% de los miembros del comité. El Coordinador Académico deberá turnar la solicitud de cambio al CECTPG, quien evaluará la pertinencia de la misma y emitirá su dictamen en un plazo máximo de 15 días naturales. El Coordinador Académico informará la resolución a los miembros del comité tutorial.



6.3 Cambios en la composición del Jurado de Examen Predoctoral

Cuando a juicio del director de tesis sea necesario un cambio en la composición del jurado del examen predoctoral, deberá solicitarlo por escrito al Coordinador Académico, justificando esta necesidad. Un integrante del Jurado también podrá renunciar a continuar participando. Para ello, deberá enviar su carta de renuncia al Coordinador Académico, explicando las razones de dicha solicitud. Salvo por razones de fuerza mayor, sólo se permitirá el reemplazo de uno de los sinodales del jurado, argumentando por escrito las razones académicas del cambio. El Coordinador Académico deberá turnar la solicitud de remplazo al CECTPG, quien evaluará la pertinencia de la misma y emitirá su dictamen en un plazo máximo de 15 días naturales. En cualquiera de los casos, la resolución del CECTPG será comunicada al jurado de examen por el Coordinador Académico.

7. RECONOCIMIENTOS PARA ESTUDIANTES SOBRESALIENTES

7.1. Mención Honorífica

Para recibir una mención honorífica, los estudiantes deberán cubrir los siguientes requisitos académicos:

7.1.1. Requisitos para Maestría.

- a) Tener un promedio general de 92
- b) Titularse dentro de los dos meses después del 4o semestre
- c) No haber reprobado ninguna materia ni haberse dado de baja ningún semestre (excepto en los casos excepcionales por justificación médica, previa comprobación por las instancias aceptadas por el CICY)
- d) Contar con un artículo científico en revisión por parte de la revista o equivalente (patente, desarrollo tecnológico o prototipos).

7.1.2. Requisitos para Doctorado.

- a) Tener un promedio general de 92



- b) Titularse dos meses después del último semestre de su programa de estudios.
- c) No haber reprobado ninguna materia ni haberse dado de baja ningún semestre (excepto en los casos excepcionales por justificación médica, previa comprobación) y tener un segundo artículo de su investigación aceptado en revistas indizadas en el JCR, SCIMAGO o en el Índice de Revistas Mexicanas de Investigación Científica y Tecnológica (CONACYT), donde el alumno figure como primer autor, o un trabajo equivalente (patente, desarrollo tecnológico o prototipos).

7.1.3 Procedimiento para su otorgamiento

- a) La SD revisará el expediente del estudiante y en caso de cumplir con todos los requisitos establecidos por el presente Manual de Procedimientos Operativos, le comunicará al Presidente del Jurado de Examen de Grado, antes del examen, que el estudiante es candidato para recibir Mención Honorífica.
- b) El presidente del Jurado comunicará a éste sobre esta situación y durante la deliberación del examen de grado, el jurado decidirá la pertinencia del otorgamiento de la Mención Honorífica, la cual se dará por Unanimidad. En caso afirmativo, la decisión se comunicará durante la lectura del acta de examen correspondiente.

8. TRANSITORIOS

Todos los asuntos de interpretación y los no contemplados en estos Lineamientos Operativos serán resueltos por el Consejo Académico, de acuerdo con el Reglamento Estudios de Posgrado vigente del Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.

Estos Lineamientos de Operación entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación. Los estudiantes inscritos en los programas antes de la entrada en vigor de estos Lineamientos concluirán sus estudios de conformidad con las normas, usos y costumbres vigentes al momento de su ingreso. Solamente se les aplicarán estas normas cuando sea en su beneficio académico.



**LINEAMIENTOS OPERATIVOS DEL POSGRADO EN
MATERIALES POLIMÉRICOS**

El propósito de los presentes lineamientos es reglamentar y definir los procedimientos de operación de los Programas de posgrado, con orientación a la investigación, Maestría y Doctorado en Ciencias (Materiales Poliméricos) del Centro de Investigación Científica de Yucatán A.C. Los lineamientos aquí establecidos son un complemento al Reglamento de Estudios de Posgrado (REP) vigente del Centro de Investigación Científica de Yucatán A.C.

Contenido

1	CONSEJO ACADÉMICO DEL POSGRADO (CAP)	5
1.1	Requisitos de ingreso, reingreso y permanencia	5
1.2	Atribuciones y responsabilidades del consejo académico	5
1.3	Del coordinador académico del programa de posgrado	7
2	PROCEDIMIENTOS GENERALES	7
2.1	Convocatoria al proceso de admisión	7
2.2	Proceso de Admisión para el ingreso al posgrado	7
2.2.1	Admisión a la Maestría en Ciencias (Materiales Poliméricos)	7
2.2.2	Admisión al Doctorado en Ciencias (Materiales Poliméricos)	9
2.3	El Comité de Admisión	11
2.3.1	Evaluación de las solicitudes de admisión por el Comité de Admisión	11
2.4	Ingreso	12
2.4.1	Requisitos de ingreso	12
2.4.2	Documentos solicitados	12
2.5	Aceptación de estudiantes	12
2.5.1	Aceptación condicionada	13
2.5.2	Aceptación diferida	13
2.6	Inscripciones	13
2.7	Colegiaturas	13
2.8	Permanencia	14
2.9	Egreso	14
2.10	Bajas del Programa	14
2.10.1	Baja temporal (por solicitud del estudiante)	14
2.10.2	Baja definitiva del programa	15
3	CARGA ACADÉMICA: CURSOS, SEMINARIOS DE INVESTIGACIÓN, TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN	15
3.1	Carga Académica	15
4	DE LAS ESTANCIAS DE INVESTIGACION Y MATERIAS	15
4.1	Estancias de investigación	15
4.2	Materias	16
4.2.1	Programación de materias	16
4.2.2	Coordinadores de materias y participantes	16
4.2.3	Cursos externos	17
4.2.4	Solicitud de baja de una materia	17
4.3	Trabajo de Investigación	17
4.4	Evaluaciones de los cursos en el posgrado del CICY por los estudiantes	18
5	DIRECTOR DE TESIS, COMITÉ TUTORIAL, EXAMEN DE GRADO Y TITULACIÓN	18
5.1	Selección de director de tesis	18
5.1.1	Profesores elegibles como directores de tesis	18
5.1.2	Codirección de tesis	19

5.2	Comité Tutorial	20
5.2.1	Integración del Comité Tutorial.....	20
5.2.2	Propuesta para integrar al Comité Tutorial.....	20
5.2.3	Funciones del Comité Tutorial	21
5.2.4	Criterios de evaluación del examen tutorial.....	21
5.3	Examen predoctoral	24
5.3.1	Conformación del comité del examen predoctoral	24
5.3.2	Resultados del examen predoctoral	25
5.4	Revisión y defensa de tesis.....	25
5.4.1	Comité revisor de la tesis.....	25
5.4.2	Revisión de Tesis.....	25
5.4.3	Impresión digital de tesis (Maestría y Doctorado).....	26
5.4.4	Conformación del jurado para el examen de grado (Maestría y doctorado).....	26
5.4.5	Programación del examen de grado.....	27
5.4.6	Defensa de tesis	27
5.5	Titulación.....	28
5.5.1	Requisitos para la obtención del grado y título.....	28
6	CAMBIOS DE DIRECTOR DE TESIS, CAMBIOS EN LA COMPOSICIÓN DEL COMITÉ TUTORIAL Y DEL JURADO DE EXAMEN DE GRADO	28
6.1	Cambio del director de tesis	28
6.2	Cambios en la composición del comité tutorial.....	28
6.3	Cambios en la composición del comité predoctoral y de examen de grado.....	29
7	RECONOCIMIENTOS PARA ESTUDIANTES SOBRESALIENTES	29
7.1	Mención Honorífica	29
7.1.1	Requisitos	29
7.1.2	Procedimiento para su otorgamiento	30
8	TRANSITORIOS	30
	ANEXO 1: FORMATO DE REVISION DE TESIS.....	31

1 CONSEJO ACADÉMICO DEL POSGRADO (CAP)

El Consejo Académico de los Programas del Posgrado en Materiales Poliméricos constituye el núcleo básico de profesores de la “Maestría en Ciencias y el Doctorado en Ciencias (Materiales Poliméricos)”. Este cuerpo colegiado estará conformado con al menos el número mínimo de integrantes necesarios para asegurar que cuente con reconocimiento oficial.

1.1 Requisitos de ingreso, reingreso y permanencia

Podrán ingresar o reingresar al Consejo Académico de Posgrado (CAP) los Profesores-Investigadores o Ingenieros del Centro, con grado de doctor, que tengan membresía vigente del SNI, o bien tener un mínimo de tres artículos arbitrados publicados o aceptados, con al menos dos de ellos en revistas que figuren en el *Journal Citation Reports*. El periodo de esta productividad será de los tres últimos años a partir de la fecha de la solicitud de ingreso o reingreso. Los candidatos a ingresar o reingresar al CAP deberán solicitarlo por escrito al Coordinador del Programa, quien expondrá los casos ante el pleno del CAP.

Para permanecer en el CAP los miembros deberán cumplir con los siguientes puntos:

1. Mantener su membresía al SNI, o bien tener publicados o aceptados cada tres años, un mínimo de tres artículos arbitrados, con al menos dos de ellos en revistas que figuren en el *Journal Citation Reports*.
2. Participar activamente en la formación de recursos humanos en el posgrado mediante asesorías (dirección de tesis) y/o tutorías de estudiantes (participación en comités tutoriales).
3. Participar en las actividades propias del CAP, como impartición de cursos, coordinación de seminarios, etc.
4. Asistir al menos al 75% de las reuniones ordinarias y extraordinarias a las que se les convoque durante el año.
5. Participar como integrante de los jurados de exámenes de maestría, predoctorales y doctorales.
6. Cumplir con las comisiones que le hayan sido asignadas por parte del Consejo Académico del Posgrado o por el Coordinador Académico.

La permanencia de los profesores en el CAP será evaluada en el pleno del consejo cada tres años a partir de su ingreso, siendo el coordinador del programa quien la agende.

1.2 Atribuciones y responsabilidades del consejo académico

El Consejo Académico de Posgrado tendrá, además de lo estipulado en el Reglamento de Estudios de Posgrado (REP) vigente del CICY, las siguientes atribuciones y responsabilidades:

a) Atribuciones

1. Evaluar los programas de estudios del programa y proponer medidas para su fortalecimiento, así como para su vinculación con otros programas.
2. Proponer al Consejo General de Posgrado lineamientos generales para la creación, modificación, actualización, suspensión o cancelación del programa.
3. Designar a los integrantes de los comités que se consideren necesarios para la buena operación del programa de posgrado, como el comité de admisión, el comité de asignación de directores, tutores y revisores de tesis, etc.
4. Ratificar y en su caso rectificar las propuestas y decisiones de los comités nombrados, de acuerdo con lo que se establece en estos lineamientos, exceptuado los dictámenes del comité de admisión.
5. Aprobar las propuestas del coordinador del programa y de los coordinadores de cursos, en relación a las asignaturas que se imparten cada semestre.
6. Aprobar las propuestas de modificación de los lineamientos Operativos del Programa.
7. Recomendar al Consejo General de Posgrado (CGP), en casos especiales, sobre la permanencia de los alumnos que hayan incurrido en faltas a estos lineamientos, tomando en cuenta, cuando sea el caso, la opinión del comité tutorial.
8. Recomendar al CGP, en casos especiales, sobre las sanciones a los profesores que hayan incurrido en faltas a estos lineamientos.
9. Celebrar reuniones periódicas de seguimiento y una reunión anual de evaluación y planeación del programa, en la cual el Coordinador del Programa presentará el informe de actividades y el plan de trabajo anual.

b) Responsabilidades

1. Conocer, observar y hacer observar el Reglamento de Estudios de Posgrado vigente del CICY, los Lineamientos Operativos y los Planes de estudios de los Programas.
2. Respetar las fechas establecidas en el calendario semestral de actividades, en especial las destinadas a la realización de los exámenes predoctorales y de avances de investigación, entrega de calificaciones y evaluación del desempeño de los estudiantes.
3. Estar adscrito a una línea de investigación vigente en el posgrado.
4. Asistir a los seminarios del posgrado en materiales poliméricos que se programen durante el semestre en curso.
5. Mantenerse actualizado en temas de pedagogía y didáctica, con el fin de ejercer de una mejor manera su actividad docente.

El incumplimiento reiterativo e injustificado de alguno de los puntos anteriores serán motivo de sanción, las cuales serán en función del grado de la falta y podrían ser las siguientes: llamada de atención, amonestación, y suspensión de sus derechos como integrantes del CAP. El pleno del CAP discutirá la pertinencia de las sanciones antes mencionadas y el coordinador del posgrado elaborará las cartas correspondientes.

1.3 Del coordinador académico del programa de posgrado

El Coordinador Académico del Posgrado será nombrado por el Director General, a sugerencia del Consejo Académico de Posgrado del programa. El coordinador durará en su cargo dos años y podrá ser ratificado para un período adicional de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Estudios de Posgrado (REP) vigente del CICY.

Además de las atribuciones y responsabilidades que se mencionan en el REP vigente, tendrá las siguientes:

1. Administrar los recursos autogenerados por el programa y rendir un informe financiero anual.

2 PROCEDIMIENTOS GENERALES

2.1 Convocatoria al proceso de admisión

La convocatoria para participar en el proceso de admisión a los programas de Maestría y Doctorado en Ciencias (Materiales Poliméricos) se realizará dos veces al año, de acuerdo a las fechas establecidas por la Dirección de Docencia (DD) del Centro.

Para la difusión de la convocatoria se utilizarán medios como prensa, revistas, portal de Internet de la Institución y envío de la convocatoria a Universidades, Institutos Tecnológicos, Centros de Investigación, embajadas y consulados; asimismo, se difundirá a través de las Ferias de Posgrado.

La convocatoria estará abierta a estudiantes, nacionales y extranjeros, egresados de Licenciaturas, Ingenierías y Maestrías en Química, Física, Matemáticas o una carrera afín al posgrado.

2.2 Proceso de Admisión para el ingreso al posgrado

El Coordinador de los Programas y el Comité de Admisión serán los encargados de conducir las diferentes etapas del proceso de admisión de los alumnos que soliciten su ingreso a los programas de maestría o doctorado.

Para estudiantes nacionales y extranjeros que no puedan asistir al proceso de admisión, o debido a alguna contingencia plenamente justificada, el coordinador del programa y el comité de admisión podrán establecer mecanismos alternativos para llevarlo a cabo.

2.2.1 Admisión a la Maestría en Ciencias (Materiales Poliméricos)

La admisión al programa de maestría consta de tres etapas:

1. Curso propedéutico (opcional).
2. Inscripción al proceso de admisión.
3. Proceso de admisión.

Curso propedéutico

El curso propedéutico para el programa de Maestría en Ciencias será organizado por el Coordinador de los Programas de Posgrado, y podrá realizarse de modo presencial o en línea. No es obligatorio tomar el curso propedéutico para poder participar en el proceso de admisión. Los interesados en tomar el curso propedéutico se inscribirán de manera presencial o en línea en el departamento de servicios docentes, debiendo llenar el formato correspondiente, entregar la documentación solicitada en el formato y cubrir las cuotas establecidas por la DD.

El curso consistirá de 4 módulos (química, física, matemáticas y resistencia de materiales) de 36 horas cada uno. Cada módulo será coordinado por un profesor del posgrado y será impartido por el coordinador del módulo y/o profesores pertenecientes al CAP, y, en su caso, profesores invitados con el grado de Doctor; el personal técnico del Centro con grado de Maestro o Doctor en ciencias podrá apoyar a los coordinadores del módulo, impartiendo parte del mismo.

El coordinador del módulo tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Revisar el contenido del módulo correspondiente, y proponer cambios al mismo.
2. Establecer, junto con el personal académico que imparta el curso, la forma en que se impartirá y se llevará a cabo la evaluación del mismo (exámenes, tareas, etc.).
3. Redactar y calificar los exámenes de evaluación que se apliquen durante el curso en cada módulo.
4. Reportar al coordinador del posgrado las calificaciones obtenidas por los alumnos inscritos al curso propedéutico, siendo la calificación mínima aprobatoria de 70 (setenta) para cada módulo.

Inscripción al proceso de admisión

Los aspirantes a ingresar al posgrado deberán inscribirse al proceso de admisión (de manera presencial o en línea) siguiendo las indicaciones del departamento de servicios docentes, debiendo llenar el formato correspondiente y entregar la documentación solicitada en el formato de requisitos de ingreso. Se abrirá un expediente por cada alumno que solicite su admisión al posgrado, el cual debe contener lo siguiente:

1. La solicitud de admisión al posgrado en la que se indiquen los motivos para ingresar al posgrado y el programa al que desea ingresar.
2. Los documentos solicitados como requisitos en el plan de estudios, los documentos se deben anexar a la solicitud de admisión.
3. Para aquellos solicitantes que tomaron el curso propedéutico, las calificaciones obtenidas en cada módulo.

Proceso de admisión

El proceso de admisión para ingresar al posgrado en materiales poliméricos consta de las siguientes partes:

- a) Examen de conocimientos.

- b) Examen psicométrico.
- c) Examen de Inglés.
- d) Entrevista con el comité de admisión.

a) Examen de conocimientos

El examen de conocimientos será preparado por los coordinadores de cada módulo del curso propedéutico y constará de 4 secciones (química, física, matemáticas y resistencia de materiales) las cuales tendrán el mismo valor. Los resultados de este examen se le entregarán al coordinador, quien los hará llegar al comité de admisión. La calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos, resultante de promediar los 4 módulos, será de 80 (ochenta) puntos, siendo la calificación mínima aprobatoria de cada módulo 70 (setenta) puntos.

Los solicitantes a ingresar al posgrado que hayan aprobado (mínimo 70/100) en todos los módulos del curso propedéutico y hayan obtenido un promedio de 80 (ochenta), se les exentará de presentar el examen de conocimientos durante el proceso de admisión. En caso contrario, podrán presentar los módulos que no hayan aprobado, o bien aquellos en cuya calificación sea menor a 80, considerando que la calificación obtenida podría repercutir en la priorización de las becas disponibles.

b) Examen de inglés

Se trata de un examen tipo TOEFL® aplicado externamente y consta de tres módulos: Comprensión Oral, Estructura Gramatical y Comprensión de la Lectura con un mínimo de 400 puntos con una antigüedad no mayor de dos años. También, podrán utilizarse otros instrumentos de evaluación equivalentes para acreditar el conocimiento de la lengua inglesa como el IELTS, MCER, etc., con puntajes equivalentes al TOEFL.

c) Examen Psicométrico

Como parte del proceso de admisión, los alumnos deben presentar un examen psicométrico aplicado por un evaluador externo y organizado por el Centro en las fechas indicadas en la convocatoria. El objetivo del examen es evaluar la capacidad intelectual y la capacidad emocional del candidato con base al diagnóstico del evaluador externo. Los resultados de este examen se le entregarán al coordinador, quien lo hará llegar al comité de admisión.

d) Entrevista con el comité de admisión

La entrevista tiene como objetivo determinar si el candidato cumple con las características requeridas por el posgrado de sus estudiantes. Para que al solicitante se le pueda programar la entrevista, éste deberá haber aprobado cada una de las etapas del proceso de admisión.

2.2.2 Admisión al Doctorado en Ciencias (Materiales Poliméricos)

La admisión al programa de doctorado consta de dos etapas:

1. Inscripción al proceso de admisión.
2. Proceso de admisión.

Inscripción al proceso de admisión

Los aspirantes a ingresar al posgrado deberán inscribirse al proceso de admisión en el departamento de servicios docentes de manera presencial o en línea, debiendo llenar el formato correspondiente y entregar la documentación solicitada en el formato (ver requisitos de ingreso).

Se abrirá un expediente por cada alumno que solicite su admisión al posgrado, el cual debe contener lo siguiente:

- a) La solicitud de admisión en la que se indiquen los motivos para ingresar al programa de posgrado.
- b) Los documentos solicitados como requisitos en el Plan de Estudios, los cuales se deben anexar con la solicitud de admisión.

Proceso de admisión

El proceso de admisión para ingresar al programa de Doctorado en Ciencias (materiales poliméricos), consta de las siguientes partes:

- a) Entrega de un protocolo (pre-propuesta) de investigación.
- b) Examen general de conocimientos.
- c) Examen psicométrico.
- d) Examen de Inglés tipo TOEFL (o equivalente IELTS, MCER, etc.).
- e) Entrevista con el comité de admisión.

a) Entrega de un protocolo de proyecto de investigación

El estudiante deberá entregar una propuesta de investigación, con una extensión de 4 a 6 cuartillas, acorde a una de las líneas de investigación vigentes en el programa del posgrado en Materiales Poliméricos, y de común acuerdo con un profesor-investigador del CAP. El propósito de esta propuesta es proporcionar al comité de admisión un indicador de la preparación y motivación del solicitante y, en caso de ser admitido, le serviría de punto de partida para su trabajo de investigación.

Es muy recomendable que la propuesta contenga: Portada con título y datos generales, introducción, justificación del problema, objetivos, metodología, resultados esperados, y bibliografía. Se recomienda utilizar letra Arial tamaño 12 y espaciado 1.5. La defensa del protocolo se llevará a cabo durante la entrevista con el comité de admisión a través de una presentación.

b) Examen general de conocimientos

El examen general de conocimientos en materiales poliméricos es un instrumento para evaluar los conocimientos básicos mínimos que el solicitante deberá poseer que le permitan desarrollar satisfactoriamente el proyecto de investigación doctoral. Este examen será diseñado y elaborado por profesores integrantes del CAP a solicitud del Coordinador Académico. El mínimo aprobatorio es de 80 puntos, los temarios estarán disponibles en la página web del posgrado. Alternativamente, el aspirante a Doctorado puede optar por presentar el Examen Nacional de Ingreso al Posgrado (EXANI-III) administrado por el CENEVAL. La puntuación mínima requerida en el caso del EXANI-III es de 1050 puntos.

c) Examen de inglés

Se trata de un examen tipo TOEFL aplicado externamente y consta de tres módulos: Comprensión Oral, Estructura Gramatical y Comprensión de la Lectura. Para cubrir el requisito se debe obtener un mínimo de 450 puntos con una antigüedad no mayor de dos años. También, podrán utilizarse otros instrumentos de evaluación para acreditar el conocimiento de la lengua inglesa como el IELTS, MCER, etc., con puntajes equivalentes al TOEFL.

d) Examen Psicométrico

Como parte del proceso de admisión, los alumnos deben presentar un examen psicométrico aplicado por un evaluador externo y organizado por el Centro en las fechas indicadas en la convocatoria. El objetivo del examen es evaluar la capacidad intelectual y la capacidad emocional del candidato con base al diagnóstico del evaluador externo. Los resultados de este examen se le entregarán al coordinador, quien lo hará llegar al comité de admisión.

e) Entrevista con el comité de admisión

La entrevista tiene como objetivo evaluar si el candidato cumple con las características que el posgrado requiere de sus estudiantes. Al inicio de la entrevista se realizará la presentación de la pre-propuesta de investigación.

2.3 El Comité de Admisión

El Comité de Admisión estará integrado por tres miembros del Consejo Académico del Posgrado, y un suplente, quienes serán designados por el pleno del CAP por un período de dos años. El suplente entrará en acción cuando exista un potencial conflicto de intereses, o bien cuando el comité de admisión o el coordinador de posgrado lo consideren necesario. La función primordial de este comité será la de seleccionar a los candidatos a ingresar al programa de posgrado durante el proceso de admisión. La renovación de este comité se realizará de manera escalonada. Los miembros de este comité podrán permanecer en él hasta dos periodos consecutivos.

2.3.1 Evaluación de las solicitudes de admisión por el Comité de Admisión

El comité de admisión evaluará las solicitudes de admisión con base al expediente del solicitante y el desempeño de éste durante la entrevista. El comité de admisión dispondrá del expediente de los estudiantes, el cual contendrá la siguiente documentación:

Maestría:

1. Resultado del examen general de conocimientos.
2. Resultado del examen psicométrico.
3. Resultado del examen de inglés.
4. Certificado completo de estudios con calificaciones.
5. Cartas de recomendación expedidas por académicos y fechadas con una antigüedad no mayor a tres meses.

Doctorado:

1. Protocolo de proyecto de investigación.
2. Resultado del examen general de conocimientos.
3. Resultado del examen psicométrico.
4. Resultado del examen de inglés.
5. Certificado completo de estudios con calificaciones.
6. Cartas de recomendación expedidas por académicos y fechadas con una antigüedad no mayor a tres meses.

En caso de no presentar los documentos solicitados los candidatos deberán presentar evidencia de que los resultados solicitados están en trámite.

La entrevista se llevará acabo ante el Comité de Admisión en las fechas calendarizadas por el coordinador del posgrado; este último resolverá los casos especiales que se presenten.

El comité de admisión analizará los expedientes y evaluará las solitudes. El dictamen de la solicitud es inapelable.

2.4 Ingreso

2.4.1 Requisitos de ingreso

Los solicitantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de admisión podrán ser admitidos como alumnos regulares al posgrado, habiendo cubierto los derechos que establezca la DD y entregando toda documentación.

2.4.2 Documentos solicitados

Es imprescindible presentar la documentación probatoria en original y copias. Los originales serán devueltos después de cotejar con las copias.

Los documentos, en el caso de aspirantes extranjeros, deben estar debidamente apostillados por el Consulado o Embajada de México o por la instancia correspondiente en su país de emisión.

2.5 Aceptación de estudiantes

El comité de admisión, una vez concluido el proceso de admisión, emitirá su dictamen: 'aceptado', 'no aceptado' o 'aceptado condicionado'. En este último caso, se debe aclarar cuál es la condición que el estudiante debe cumplir para ser aceptado. El dictamen del comité de admisión se turnará al coordinador del posgrado, quien emitirá las cartas correspondientes.

El Comité de Admisión deberá elaborar una lista de prioridades para la asignación de becas para cada Programa (Maestría y Doctorado) como lo requiere el CONACYT.

2.5.1 Aceptación condicionada

La aceptación de los aspirantes a cualquiera de los programas de posgrado podrá quedar condicionada a la presentación de los siguientes documentos antes de que termine el período de inscripción al semestre al cual solicitaron su ingreso:

- a) Resultados del examen de inglés tipo TOEFL (al menos de 400 puntos, en el caso de maestría y, al menos 450 puntos en el caso del doctorado).
- b) Acta del examen de grado.

2.5.2 Aceptación diferida

Los aspirantes que hayan sido aceptados a cualquier Programa de Posgrado podrán solicitar diferir su inscripción hasta por un semestre a partir de la fecha en la que fueron admitidos. En ese caso, deberán informar esta decisión al Coordinador por escrito.

2.6 Inscripciones

Todos los estudiantes, incluyendo aquellos en redacción de tesis y en trámite de titulación, deberán realizar el trámite de inscripción al inicio de cada semestre durante el período que fije el calendario de actividades emitido por la Subdirección de Docencia (SD). Los alumnos de nuevo ingreso podrán omitir la firma del director de tesis, firmando para ellos el coordinador de posgrado. Las formas de inscripción de los estudiantes podrán ser firmadas por el director o codirector de tesis. Solo los formatos de inscripción de estudiantes en inscripción extraordinaria o condicionados a cumplir algún requisito para su inscripción, deberán ser firmados por el Coordinador de Posgrado, como monitor del cumplimiento de las condiciones señaladas al estudiante.

El no inscribirse provoca la baja temporal automática. Los estudiantes deberán cubrir el costo de la inscripción semestral vigente, la cual será anunciada en el portal del CICY, en la sección de ingresos.

2.7 Colegiaturas

La colegiatura semestral será el equivalente al 6% del importe de una beca semestral estipulada por el CONACYT.

2.8 Permanencia

Para mantener la condición de estudiante en los programas de posgrado del CICY es obligatorio cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Inscribirse cada semestre, haciendo el pago correspondiente de inscripción y, en su caso, de colegiatura.
- b) Cursar la carga académica estipulada en el plan de estudios, avalada por el director de tesis.
- c) Mantener un promedio semestral mínimo de 80 (ochenta) puntos (en escala del 0 al 100).
- d) No reprobar más de una actividad académica durante el desarrollo del programa.
- e) Conducirse de acuerdo con los reglamentos del Centro.
- f) Los alumnos que no hayan obtenido el grado dentro del tiempo máximo autorizado señalado en el plan de estudios, podrán inscribirse al semestre siguiente, previa autorización del Consejo General de Posgrado, para presentar su examen de grado, siempre y cuando:
 1. La tesis esté en proceso de revisión por parte del Comité Revisor.
 2. Hayan cumplido los demás requisitos para la obtención del grado.
- g) En caso de no haber obtenido el grado en el semestre adicional otorgado, el estudiante podrá presentar su examen de grado dentro de los primeros noventa días naturales del semestre subsecuente inmediato únicamente.

2.9 Egreso

Para obtener el título de Maestro o Doctor en Ciencias (Materiales Poliméricos), según corresponda, los estudiantes deberán:

- a) Entregar el número de tesis correspondientes y cumplir con todos los requisitos establecidos en el procedimiento para programar exámenes de grado vigente, establecido por la oficina de docencia.
- b) Aprobar el examen de grado.
- c) Cubrir los adeudos pendientes de colegiatura. d) Cubrir los costos de titulación en el CICY.
- e) Entregar las constancias de no adeudo a la biblioteca y al/a los laboratorio(s) en la SD.
- f) En el caso de estudiantes de Doctorado, además de lo mencionado anteriormente, aprobar el examen predoctoral y entregar constancia de tener publicado o aceptado al menos un artículo científico arbitrado en una revista indizada en el JCR o en un revista de padrón CONACYT.

2.10 Bajas del Programa

2.10.1 Baja temporal (por solicitud del estudiante)

Los alumnos del posgrado cuentan con los derechos y obligaciones establecidos en el Reglamento de Estudios de Posgrado. Los alumnos del posgrado podrán darse de baja o no inscribirse a un semestre (se podrán dar de baja por un semestre o no inscribirse hasta por dos semestres consecutivos en total), por una sola ocasión en cada caso durante el plan de estudios. La solicitud debe ser por escrito durante los primeros dos meses del mismo y en su caso, será autorizado por el Consejo Académico. No se autorizarán bajas durante el primer semestre a menos que sean casos excepcionales.

Las bajas temporales serán informadas al CAP. El Director de Docencia será el encargado de firmar las cartas comunicando bajas temporales a los estudiantes.

El estudiante deberá llenar los formatos correspondientes indicados por la SD para su envío al CONACYT. Adicionalmente, el estudiante deberá llenar los formatos de no adeudo a la biblioteca y al/ a los laboratorio(s).

Las causas para solicitar baja temporal están establecidas en el artículo 67 del REP vigente.

2.10.2 Baja definitiva del programa

Las razones por las que un estudiante causará baja definitiva de un programa están enlistadas en el Artículo 65 del REP. Una baja definitiva implica el impedimento total para reingresar al Programa o a cualquier otro Programa de posgrado del Centro.

3 CARGA ACADÉMICA: CURSOS, SEMINARIOS DE INVESTIGACIÓN, TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN

3.1 Carga Académica

La carga académica de los programas de posgrado en Materiales Poliméricos se encuentra en los Planes de Estudios correspondientes.

4 DE LAS ESTANCIAS DE INVESTIGACION Y MATERIAS

4.1 Estancias de investigación

Se considerarán estancias de investigación aquellas cuya duración sean como máximo tres semestres. Los alumnos de doctorado podrán realizar estancias de trabajo en una institución nacional o del extranjero, previa solicitud al coordinador del director de tesis. El estudiante debe de cumplir los siguientes requisitos para que la solicitud sea evaluada:

1. Haber cursado las materias obligatorias y optativas del plan de estudios correspondiente.
2. Haber aprobado el examen predoctoral, en su caso.
3. Tener la aceptación de la institución o del profesor en donde se llevará a cabo la estancia.

4. Elaborar una solicitud escrita en donde se indiquen los motivos de la estancia, duración y fuente de financiamiento.
5. Contar con un plan de trabajo a desarrollar durante la estancia con el visto bueno del director de tesis.

4.2 Materias

Antes del inicio del semestre, los coordinadores de las materias que se impartan de manera regular deberán confirmar su participación al Coordinador quien lo turnará a la SD dentro del periodo que se establece en el Calendario de Actividades del Posgrado. Junto con esta confirmación, deberán proponer el horario para las sesiones.

4.2.1 Programación de materias

Los cursos considerados como obligatorios deberán ser impartidos todos los semestres. Las materias optativas se impartirán previa notificación al Coordinador dentro de los términos especificados en el calendario de actividades de la DD.

La SD publicará la lista de cursos antes del inicio de cada semestre en el portal de internet del Centro, dentro de la sección de anuncios de posgrado.

4.2.2 Coordinadores de materias y participantes

Podrán ser coordinadores de materia los profesores vigentes del CAP que muestren interés en la impartición de los cursos. El pleno del CAP discutirá y determinará la pertinencia de la solicitud de los profesores para coordinar los cursos. El coordinador de curso podrá apoyarse en los profesores del CAP o profesores invitados para cubrir el contenido del temario. Los técnicos académicos con grado de doctor podrán participar en la impartición de clases. Las obligaciones del coordinador del curso son:

- a) Ofertar el curso en los tiempos establecidos por DD.
- b) Impartir total o parcialmente las clases y prácticas de laboratorio correspondientes al curso.
- c) Cubrir todo el contenido del temario de la materia.
- d) Presentar las calificaciones en las fechas establecidas por la DD.
- e) Informar a la DD los participantes en la impartición de la materia y las horas que cada participante impartió.

Los profesores participantes del programa de posgrado tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a) Conocer y cumplir, y hacer cumplir el REP del CICY, el Plan de Estudios y los Lineamientos Operativos del Posgrado en Materiales Poliméricos.

- b) Respetar las fechas establecidas en el calendario anual de actividades, en especial las destinadas a la realización de los exámenes de avances de investigación y entrega de calificaciones.

4.2.3 Cursos externos

Los alumnos de doctorado podrán cursar materias optativas en otros programas de doctorado del CICY, programas de doctorado vigentes en el PNPC, o bien programas aprobados por el CAP del programa en Materiales Poliméricos. El alumno solicitará por escrito al inicio del semestre al coordinador del posgrado la autorización correspondiente. El número de créditos correspondientes será asignado por el coordinador en base al contenido y número de horas del curso. El alumno deberá anexar a su solicitud los siguientes documentos:

- 1.- Carta con el visto bueno del(os) director(es) de tesis.
- 2.- Constancia del posgrado correspondiente en la que se indique que está inscrito en la(s) materia(s) que cursará.
- 3.- Información detallada de la(s) materia(s) solicitadas: contenido, horas, etc.

4.2.4 Solicitud de baja de una materia

En el caso de bajas en las materias, solamente se autorizarán bajas en una de las materias optativas a los estudiantes de doctorado. La solicitud debe ser enviada por escrito al coordinador del posgrado debiendo contar con el visto bueno del director de tesis. El tiempo para darse de baja en una materia será establecido por la DD.

En el caso de los cursos regulares del plan de estudios de maestría, solamente se autorizará una única baja a partir del segundo semestre, lo cual debe ser solicitado por escrito con el visto bueno de su director de tesis al coordinador del programa dentro las fechas establecidas por la DD.

4.3 Trabajo de Investigación

Esta actividad académica está orientada al desarrollo de los proyectos de investigación de la tesis. Durante esta actividad, el estudiante trabajará en el desarrollo de su tesis, asistirá al laboratorio, y actividades orientadas a desarrollar su proyecto de investigación en el Centro o fuera de éste.

Esta actividad será evaluada al final de cada semestre en las fechas indicadas en el calendario de actividades de posgrado y se evaluará mediante la entrega de un documento con los avances semestrales y el cumplimiento de las actividades indicadas para ese semestre por su comité tutorial y la puntualidad en la entrega de los documentos de avance. La calificación otorgada será en una escala del 0 al 100, y la mínima aprobatoria es de 80 (ochenta), siendo esta el promedio de la calificación otorgada por los miembros del comité. El comité tutorial informará al estudiante de los resultados de la evaluación, y las recomendaciones del comité. El estudiante recibirá

de la SD una copia de los comentarios y las recomendaciones del comité tutorial en los plazos que ésta establezca.

4.4 Evaluaciones de los cursos en el posgrado del CICY por los estudiantes

Al término de los cursos, la DD proporcionará a los estudiantes inscritos a dichos cursos un instrumento para que los estudiantes evalúen al profesor(es) de la materia. La DD se asegurará que los profesores tengan los resultados de las evaluaciones antes de terminar el semestre.

5 DIRECTOR DE TESIS, COMITÉ TUTORIAL, EXAMEN DE GRADO Y TITULACIÓN

5.1 Selección de director de tesis

Durante los primeros 15 días naturales, contados a partir del inicio de cursos, los profesores del programa con disponibilidad para aceptar estudiantes realizarán una presentación sobre sus proyectos de investigación a los estudiantes de nuevo ingreso. Teniendo en cuenta las presentaciones de los proyectos de los profesores, la propuesta de investigación entregada durante el proceso de admisión y las entrevistas con los profesores de su elección, el estudiante solicitará por escrito al coordinador del posgrado el nombramiento de su director de tesis. Para el caso del programa de Maestría en Ciencias, la solicitud contendrá una lista de tres profesores-investigadores enumerados de acuerdo a la prioridad de interés del estudiante. El documento debe incluir al menos la firma del profesor seleccionado como su primera opción. Para el caso de Doctorado en Ciencias, solamente se requiere que la solicitud del estudiante contenga su primera opción, conteniendo el documento la firma del profesor. La solicitud se realizará a más tardar en la cuarta semana del semestre.

La coordinación de posgrado turnará las solicitudes al Comité de Asignación de Directores, Tutores y Revisores de Tesis (CADTRT) para que éste realice la asignación del director de tesis. Los resultados serán turnados al coordinador, quien informará por escrito los resultados al estudiante y al director de tesis asignado.

El CADTRT será nombrado por el consejo académico del posgrado y estará integrado por tres miembros del consejo académico.

5.1.1 Profesores elegibles como directores de tesis

Podrán ser directores de tesis los miembros del Consejo Académico del Posgrado en Materiales Poliméricos que cumplan con lo establecido en el reglamento de estudios de posgrado vigente del CICY.

El número máximo de estudiantes de posgrado que podrá tener cada director de tesis será los que establezca el REP vigente, dependiendo de las capacidades de financiamiento demostrables y del tiempo disponible para la dirección de la tesis.

5.1.2 Codirección de tesis

El director de tesis podrá solicitar por escrito al coordinador del programa el nombramiento de un codirector de tesis para un estudiante a su cargo, siempre y cuando el estudiante esté como máximo en segundo semestre. El solicitante deberá anexar a la solicitud la información pertinente que respalde dicha solicitud. El coordinador turnará la solicitud al CADTRT para su análisis y resolución. La solicitud será turnada al pleno del Consejo Académico de Posgrado para ratificación.

Podrán ser codirectores de tesis cualquier profesor investigador o ingeniero del CICY, o de otra Institución que sean acreditados por el Consejo Académico. En caso de que exista un co-director de tesis, éste tendrá el mismo nivel de responsabilidad que el director.

Los codirectores de tesis deben reunir los siguientes requisitos:

Para maestría:

1. Tener el grado de maestro o doctor.
2. Estar dedicado a la investigación, la formación de recursos humanos, o al desarrollo de proyectos como actividades principales.
3. Tener una producción académica o profesional reciente e independiente, demostrada con obra publicada de alta calidad (artículos de investigación en revistas indexadas, capítulos de investigación, patentes y/o desarrollos tecnológicos) o tener una trayectoria académica o profesional reconocida.

Para doctorado:

1. Contar con el grado de doctor.
2. Estar dedicado a la investigación, la formación de recursos humanos o al desarrollo de proyectos como actividades principales.
3. Tener una producción académica reciente e independiente, demostrada con obra publicada de alta calidad (artículos de investigación en revistas indexadas, capítulos de investigación, patentes y/o desarrollos tecnológicos), derivada de su trabajo de investigación original.

En casos especiales, cuando no se cumpla con estos requisitos, serán discutidos en el pleno del CAP para su autorización a solicitud expresa del director de tesis.

Los directores y codirectores de tesis tendrán las siguientes responsabilidades, además de las listadas en el REP del CICY:

- 1.- Coadyuvar en establecer un plan de trabajo (anteproyecto de tesis) que permita al estudiante concluir su trabajo de tesis en los tiempos establecidos por el plan de estudios.
- 2.- Comprometerse a revisar los manuscritos de artículos a publicar y tesis en tiempo y forma.
- 3.- Realizar en tiempo y forma la evaluación de desempeño de becarios de CONACYT.
- 4.- Evaluar y calificar los avances de investigación y/o tesis de sus estudiantes.

5.2 Comité Tutorial

Todos los estudiantes contarán con un comité tutorial como se estipula en el Reglamento de Estudios de Posgrado.

5.2.1 Integración del Comité Tutorial

El Comité Tutorial se integrará por tres tutores: un tutor interno, un tutor externo (es decir de una institución académica diferente del CICY), y el director de tesis. El tutor interno puede no pertenecer al CAP de Materiales Poliméricos, en cuyo caso su sugerencia debe ser plenamente justificada por el director de tesis al CADTRT. En caso de existir un co-director, éste podrá formar parte del comité tutorial, sin que reemplace al tutor externo o interno en las actividades de dicho comité.

5.2.2 Propuesta para integrar al Comité Tutorial

La conformación de dicho comité se realizará a solicitud del(os) director(es) de tesis, en oficio dirigido al Coordinador Académico del programa, utilizando el formato único de conformación de Comités aprobado por el CGP y demás elementos solicitados por el Coordinador de Posgrado, quien turnará la solicitud al CADTRT para su resolución. Para la conformación del comité tutorial de los estudiantes de nuevo ingreso se deberán seguir los siguientes pasos:

- 1.- El director de tesis, en mutuo acuerdo con el estudiante, solicitará al coordinador del programa en las fechas que establezca la DD, el nombramiento de su comité tutorial mediante el formato único de conformación de Comités aprobado por el CGP y un oficio en el que se incluya:
 - i) el nombre del estudiante,
 - ii) el título y el resumen del trabajo de tesis,
 - iii) una lista/formato de al menos un profesor propuesto como tutor interno y al menos un profesor como tutor externo, especificando la institución de adscripción de los profesor(es) externo(s).

Será responsabilidad del director de tesis contactar a los profesores que integren el comité tutorial sobre su disponibilidad para participar en el comité. Cuando un profesor externo participe por primera vez en un Comité Tutorial de nuestro posgrado, o cuando haya pasado más de dos años de su última participación, se deberá anexar un resumen curricular en versión electrónica, adscripción y correo electrónico actualizados. Los miembros externos del comité tutorial deberán poseer el grado de doctor para el caso del programa de doctorado y al menos el grado de maestría para el caso del programa de maestría y demostrar estar activos en actividades de investigación.

- 2.- El Coordinador Académico del programa enviará los expedientes al CADTRT, el cual deberá emitir un dictamen en un plazo no mayor de 10 días hábiles contados a partir de

su recepción. El Coordinador Académico enviará el dictamen al director de tesis y éste a los demás integrantes del Comité Tutorial.

3.- Los integrantes del comité tutorial podrán ser sustituidos cuando éstos no cumplan con las obligaciones mencionadas. La sustitución de los integrantes se deberá hacer por escrito por el director de tesis justificando la solicitud y proponiendo los candidatos para ese efecto.

5.2.3 Funciones del Comité Tutorial

Las responsabilidades del comité tutorial serán:

- 1.- Conocer y avalar el anteproyecto de tesis y el plan de actividades que deberá cumplir el alumno.
- 2.- Evaluar semestralmente el avance en el trabajo de investigación del estudiante y hacer sugerencias y/o recomendaciones que enriquezcan el proyecto de tesis.
- 3.- Recomendar modificaciones al trabajo de tesis que permitan llegar a buen término dentro de los límites acordados para el mismo.
- 4.- Proporcionar alternativas de acción en caso de que el estudiante de doctorado no apruebe el examen predoctoral, evaluando las posibilidades de éxito para una segunda oportunidad.
- 5.- Revisar el documento final de tesis y en su caso emitir su visto bueno.
- 6.- Formar parte del jurado de examen de grado del estudiante.

5.2.4 Criterios de evaluación del examen tutorial

MAESTRÍA

1.- A la mitad del segundo semestre, el alumno entregará a su director de tesis una primera propuesta de su anteproyecto de tesis. Antes de que finalice el segundo semestre, el alumno entregará a su director de tesis la versión final de su anteproyecto de tesis, quien se lo hará llegar a los demás integrantes del comité tutorial para su revisión y evaluación, de acuerdo con las fechas establecidas por el calendario de actividades del semestre correspondiente. La calificación otorgada por los integrantes del comité tutorial corresponderá a la materia de Trabajo de investigación I. La versión final del anteproyecto y la calificación se le hará llegar al coordinador del posgrado por el director de tesis; la calificación se registrará por el director de tesis en la oficina de docencia, siguiendo los mecanismos que esta diseñe para tal fin.

El anteproyecto deberá estar estructurado con al menos las siguientes partes: antecedentes, objetivos, metodología, resultados esperados, cronograma, bibliografía.

2.- Antes de que finalice el tercer semestre, en las fechas establecidas por el calendario de actividades del semestre, el alumno entregará un reporte escrito con el avance de su trabajo al director de tesis, a fin de que le haga llegar una copia a cada uno de los integrantes del comité tutorial. En el examen se evaluará la presentación oral (de manera presencial o en línea), el avance del trabajo de investigación, la calidad del material presentado, el manejo del tema por el estudiante, así como el documento

entregado al comité por el estudiante. La calificación obtenida en el examen corresponderá a la materia de Trabajo de investigación II.

El reporte escrito deberá estar estructurado con al menos las siguientes partes: antecedentes, objetivos, metodología, resultados y discusión, conclusiones, avance y trabajo futuro, cronograma de actividades, y bibliografía.

3.- Antes de que finalice el cuarto semestre, el alumno entregará la versión final de su tesis o un reporte escrito con el avance de su trabajo al director de tesis, a fin de que le haga llegar una copia a cada uno de los integrantes del comité tutorial. La calificación obtenida corresponderá a la materia de Trabajo de investigación III. En caso de no graduarse en el cuarto semestre el estudiante deberá presentar un seminario a la comunidad de la Unidad de Materiales relacionado con los avances de su trabajo de investigación como requisito de permanencia en el programa.

En el caso de que el alumno no entregue sus compromisos en los tiempos establecidos por el coordinador del posgrado en el calendario de actividades, la calificación máxima asignada será de 70 puntos, independientemente del contenido de los documentos.

4.- En caso de no graduarse en el cuarto semestre el estudiante deberá presentar un seminario a la comunidad de la Unidad de Materiales relacionado con los avances de su trabajo de investigación como requisito de permanencia en el programa y solicitar por escrito al coordinador su inscripción al quinto semestre.

5.- En caso de no graduarse en quinto semestre, el estudiante deberá presentar un seminario a la comunidad de la Unidad de Materiales como requisito de permanencia en el programa y solicitar por escrito al Consejo General de Posgrado una única inscripción extraordinaria para presentar su examen de grado. De no presentar la solicitud y/o el seminario se le dará de baja.

DOCTORADO

1.- En el primer semestre, dentro las fechas establecidas por el calendario de actividades del semestre, el estudiante entregará a su director de tesis y a sus tutores su anteproyecto de tesis para su revisión y evaluación. El director de tesis se encargará de comunicarse con los tutores para recabar sus comentarios y la calificación otorgada por ellos. El promedio de estas calificaciones corresponderá a la materia de Trabajo de investigación I. El anteproyecto de tesis, con formato del documento de tesis, deberá estar estructurado con al menos las siguientes partes: Portada con título y datos generales, introducción, objetivos, hipótesis, antecedentes, metodología, resultados esperados, bibliografía y calendario de actividades.

2.- Antes de que finalice el segundo semestre, el alumno presentará su examen predoctoral para aspirar al título de candidato a doctor. Para ello, el alumno entregará un informe escrito con el avance de su trabajo al director de tesis a fin de que éste se lo haga llegar a los integrantes del jurado de su examen. Las fechas para entrega del documento se notificarán por el Coordinador del posgrado, de acuerdo al calendario de actividades del semestre. El examen predoctoral será presencial o en línea y consistirá de una presentación y un interrogatorio oral en donde se evaluará el conocimiento sobre

el trabajo a desarrollar, los avances que se tengan hasta el momento, así como las bases teóricas que posee el alumno. La calificación obtenida en el examen corresponderá a la materia de Trabajo de investigación II.

3.- En los semestres tercero y quinto, en las fechas establecidas por el calendario de actividades del posgrado, el alumno entregará un informe escrito sobre el avance del trabajo de investigación a cada uno de los integrantes de su comité tutorial. La calificación obtenida corresponderá a las materias de Trabajo de investigación III y V.

4.- Antes de que finalice el cuarto semestre, el alumno presentará su examen de avances de investigación. Para ello, el alumno entregará un informe escrito con el avance de su trabajo al director de tesis a fin de que éste se lo haga llegar a los integrantes del comité tutorial. El examen de avances de investigación será presencial o en línea y consistirá de una presentación y un interrogatorio oral donde se evaluarán los avances que se tengan hasta el momento, el conocimiento sobre el trabajo en desarrollo y las bases teóricas que posee el alumno. La calificación obtenida en el examen corresponderá a la materia de Trabajo de investigación IV. El informe escrito, con formato del documento de tesis, deberá estar estructurado con al menos las siguientes partes: Portada con título y datos generales, introducción, actualización de antecedentes, materiales y métodos, resultados y discusión, conclusiones, contribuciones originales al conocimiento y bibliografía.

5.- Antes de finalizar el sexto semestre el estudiante entregará a su comité tutorial el manuscrito de tesis para su evaluación. De no ser así, entregará por escrito el avance en la escritura de la tesis para su revisión. En ambos casos la calificación para la materia de Trabajo de Investigación VI se basará en los resultados de dicha evaluación. Como requisito para poder recibir una calificación en esta materia el estudiante deberá haber enviado a una revista indizada un artículo original basado en los resultados de su trabajo de investigación o contar con el borrador del artículo avalado por el director de tesis, el cuál será enviado a la coordinación del posgrado en las fechas establecidas por el calendario de actividades del semestre. En caso de no graduarse en el sexto semestre el estudiante deberá presentar un seminario a la comunidad de la Unidad de Materiales relacionado con los avances de su trabajo de investigación, como requisito de permanencia en el programa. En cualquier semestre, en el caso de que el alumno no entregue sus compromisos (incluyendo el artículo) en los tiempos establecidos por el coordinador del posgrado en el calendario de actividades, la calificación máxima asignada será de 70 puntos, independientemente del contenido de los documentos.

6.- En caso de no graduarse en el séptimo semestre, el estudiante deberá presentar un seminario a la comunidad de la Unidad de Materiales relacionado con los avances de su trabajo de investigación como requisito de permanencia en el programa.

7.-De ser necesario el estudiante, se inscribirá a un octavo semestre para realizar los trámites de la titulación y el examen de grado. En caso de no graduarse en el octavo semestre el estudiante deberá presentar un seminario a la comunidad de la Unidad de

Materiales como requisito de permanencia en el programa y solicitar por escrito al coordinador su inscripción al noveno semestre.

8.- En caso de no graduarse en noveno semestre, el estudiante deberá presentar un seminario a la comunidad de la Unidad de Materiales como requisito de permanencia en el programa y solicitar por escrito al Consejo General de Posgrado una única inscripción extraordinaria para presentar su examen de grado. De no presentar la solicitud y/o el seminario se le dará de baja.

DEL EXAMEN DE AVANCES DE INVESTIGACION

El examen de avances de investigación tiene como objetivo evaluar el grado de avance del trabajo de investigación del alumno. Se evaluará tanto el conocimiento sobre el trabajo presentado y las bases teóricas que posee el alumno sobre los resultados obtenidos.

Se llevará a cabo en forma pública, permitiéndose preguntas relacionadas con el proyecto de tesis por el público en una primera fase. Posteriormente, se procederá a la evaluación por el comité tutorial a puerta cerrada quien otorgará la calificación correspondiente.

Los exámenes de avances de investigación se llevarán a cabo en el tercer semestre para los estudiantes de maestría, y en el cuarto semestre para los alumnos de doctorado después de maestría.

5.3 Examen predoctoral

El examen predoctoral tiene como objetivo evaluar la solidez de la formación académica y la capacidad de investigación original del alumno. El examen es presencial o en línea, y consistirá en una presentación y un interrogatorio oral donde se evaluará el conocimiento sobre el trabajo a desarrollar, los avances que se tengan hasta el momento, y las bases teóricas del alumno. Con la aprobación del examen predoctoral se le otorgará al alumno la candidatura al grado de doctor. El examen será de carácter público, permitiéndose en una primera fase preguntas por parte del público relacionadas con su proyecto de tesis. Posteriormente, se procederá a la evaluación por parte del Jurado. El examen predoctoral se efectuará antes de finalizar el segundo semestre y en caso de no poder llevarse a cabo, se diferirá a petición del director de tesis y con el visto bueno del Coordinador del Posgrado.

5.3.1 Conformación del comité del examen predoctoral

El jurado del examen predoctoral estará integrado por los tutores interno y externo, y un profesor sustituto propuesto por el director de tesis y avalado por el CADTRT. El profesor sustituto sustituye al director de tesis en el examen predoctoral y deberá ser miembro del CAP del programa. La solicitud del profesor sustituto la realizará por escrito el director de tesis al coordinador del programa de acuerdo al calendario semestral publicado a inicios del semestre.

5.3.2 Resultados del examen predoctoral

En el examen predoctoral, el jurado examinador deberá emitir uno de los siguientes veredictos:

APROBADO
NO APROBADO

El examen se podrá presentar hasta en dos ocasiones, pero solamente se podrá reprobado en una sola ocasión. El reprobado en dos ocasiones el examen predoctoral amerita la baja automática del programa.

5.4 Revisión y defensa de tesis

5.4.1 Comité revisor de la tesis

Una vez que considere que el trabajo cumple con los requisitos de una tesis de maestría o doctorado, el director de tesis solicitará por escrito al coordinador del programa, usando el formato único de conformación de Comités aprobado por el CGP, que designe al comité de revisión de la tesis.

El oficio de solicitud deberá cumplir con los mecanismos establecidos para tal fin, contener una relación de al menos dos profesores (1 interno y 1 externo) adicionales a los tutores del alumno, y la versión electrónica de documento con el visto bueno del co-director de tesis, en su caso. El coordinador del programa turnará la solicitud al CADTRT y éste último designará a los revisores.

5.4.2 Revisión de Tesis

El coordinador enviará los ejemplares de la tesis (electrónica o impresa) y los formatos de evaluación (ver anexo 1) a los revisores para su primera evaluación. Estos tendrán un máximo de 15 días hábiles para entregar los comentarios de la tesis con su veredicto: aprobado, reprobado o con observaciones.

En el caso de que el resultado de la evaluación sea “con observaciones”, el alumno realizará las correcciones indicadas por los revisores, entregará de nuevo los ejemplares con las correcciones y éstas serán sometidas a una segunda revisión.

En caso de ser necesario se tendría una tercera revisión, pero en este caso el resultado de la evaluación sería: Aprobado o Reprobado. En caso de que el veredicto final de un revisor sea Reprobado, éste deberá estar debidamente fundamentado por escrito con argumentos sólidos. En dichos casos, el consejo académico analizará el caso y emitirá una resolución.

5.4.3 Impresión digital de tesis (Maestría y Doctorado)

Con el voto aprobatorio de los revisores, el coordinador del programa autorizará entonces la preparación electrónica de la tesis, la cual deberá ajustarse a las características, al formato, y requisitos señalados en el procedimiento para programar exámenes de grado vigente para que el alumno continúe con el proceso para la obtención del grado. El formato del manuscrito de tesis será el formato unificado aprobado por el Consejo General de Posgrado para el programa de Materiales Poliméricos. Este formato se encuentra disponible en la página del posgrado del CICY y también puede ser obtenido a través de la coordinación del posgrado.

5.4.4 Conformación del jurado para el examen de grado (Maestría y doctorado)

El (los) director (res) de tesis en acuerdo con el estudiante solicitarán por escrito la conformación del jurado para el examen de grado al coordinador del posgrado, utilizando el formato único de conformación de Comités aprobado por el CGP. Una vez conformado el jurado y definido la fecha del examen se solicitará a la DD la programación del examen de grado, a través del coordinador del posgrado.

5.4.4.1 Integración del jurado para el examen de Maestría

El jurado para el examen de grado de Maestría estará conformado por los miembros del comité de revisión, comité tutorial y el director de tesis. El número mínimo de integrantes es tres y el máximo cinco, los cuales serán seleccionados de entre los miembros del comité de revisión, comité tutorial y el director de tesis. El presidente del jurado será el sinodal interno de mayor antigüedad en el CICY, a excepción del director de tesis, quien fungirá como secretario. Por lo menos uno de los miembros del jurado deberá pertenecer a una institución académica diferente al CICY y los participantes externos no podrán ser mayoría en la composición del jurado.

Será la responsabilidad del alumno y del (de los) director(es) de tesis confirmar la disponibilidad de los profesores propuestos para integrar el jurado.

5.4.4.2 Integración del jurado para el examen Doctorado

El jurado para un examen de grado de Doctorado estará conformado por cinco sinodales, los cuales serán seleccionados de entre los miembros del comité de revisión, comité tutorial y el director de tesis. El presidente del jurado será el sinodal interno de mayor antigüedad en el CICY, a excepción del director de tesis, quien fungirá como secretario. Por lo menos uno de los miembros del jurado deberá pertenecer a una institución académica diferente al CICY y en la composición del Jurado, los participantes externos no podrán ser mayoría.

Será la responsabilidad del alumno y del (de los) director(es) de tesis confirmar la disponibilidad de los profesores propuestos para integrar el Jurado.

5.4.5 Programación del examen de grado

Para fijar la fecha del examen de grado se requiere lo siguiente:

- 1.- Que se hayan cumplido los requisitos de egreso y de obtención de grado señalados en el plan de estudios.
- 2.- Contar con los votos aprobatorios por parte de los directores y revisores de tesis, y que éstos hayan sido entregados al coordinador del posgrado.
- 3.- Haber entregado la versión electrónica de la tesis al coordinador de posgrado y a todos los miembros del comité revisor, así como una copia electrónica en disco compacto para la biblioteca, siguiendo lo establecido en el procedimiento para programar exámenes de grado vigente, emitido por la oficina de docencia.
- 4.- Aprobar un examen de inglés tipo TOEFL obteniendo un mínimo de 440 puntos para maestría y 500 puntos para doctorado. También, podrán utilizarse otros instrumentos de evaluación para acreditar el conocimiento de la lengua inglesa como el IELTS, MCER, etc., con puntajes equivalentes al TOEFL.
- 5.- En el caso de alumnos de doctorado, tener cuando menos un artículo científico publicado o aceptado, producto de su trabajo de tesis, en una revista indizada en el JCR o del Padrón de Revistas del CONACYT; el alumno debe ser el primer autor de esta publicación.
- 6.- Entregar un resumen de la tesis y un breve CV del alumno, a fin de poder hacer la difusión del examen de grado.
- 7.- Cubrir con los requisitos administrativos.

5.4.6 Defensa de tesis

El examen de grado es el último requisito académico para que se otorgue al alumno el grado de Maestro en Ciencias (Materiales Poliméricos) o de Doctor en Ciencias (Materiales Poliméricos).

La defensa constará de dos partes:

- a) Una presentación oral pública (presencial o en línea) en la cual la audiencia podrá intervenir al finalizar ésta. El presidente del jurado examinador actuará como moderador.
- b) Un interrogatorio público por el sínodo durante el cual la audiencia no podrá intervenir una vez que éste haya empezado.

No existe límite de tiempo para el examen y el resultado podrá ser uno de los siguientes:

- a) Aprobado.
- c) Aprobado con Mención Honorífica (ver sección 7.1.).
- b) No aprobado.

Para poder llevar a cabo el examen de grado de maestría, se deberá contar con la asistencia de al menos tres de los integrantes del jurado, uno de los cuales debe ser externo al Centro.

Para poder llevar a cabo el examen de grado de doctorado, se deberá contar con la asistencia de cinco de los integrantes del jurado, siendo al menos uno de ellos externo al Centro.

5.5 Titulación

5.5.1 Requisitos para la obtención del grado y título

Los requisitos que hay que cubrir para la obtención del Título son:

- 1) Cubrir el número de créditos estipulados en el Plan de Estudios, con un promedio general global de un mínimo de 80 (en escala de 0-100).
- 2) Presentar constancias de no adeudo de material de biblioteca.
- 3) Presentar constancias de no adeudo de material de laboratorio y bitácoras.
- 4) Presentar una tesis elaborada conforme a los lineamientos establecidos en el "Formato de tesis unificado" disponible en la página del posgrado.
- 5) Aprobar la defensa de tesis ante un Jurado de Examen de Grado.

6 CAMBIOS DE DIRECTOR DE TESIS, CAMBIOS EN LA COMPOSICIÓN DEL COMITÉ TUTORIAL Y DEL JURADO DE EXAMEN DE GRADO

6.1 Cambio del director de tesis

Un estudiante podrá solicitar, por una sola vez, cambio de director de tesis. Así mismo, un director de tesis podrá renunciar a dirigir a un estudiante. Estas solicitudes se realizarán por escrito antes de finalizar el segundo semestre y serán dirigidas al coordinador del programa, quien a su vez la turnará al CADTR para su resolución. De otra manera, la solicitud será turnada al pleno del Consejo Académico de Posgrado para su estudio y resolución.

6.2 Cambios en la composición del comité tutorial

Cuando a juicio del director de tesis sea necesario un cambio en la composición del comité tutorial (baja y alta de algún miembro), deberá solicitarlo por escrito al Coordinador en un plazo no mayor a dos meses antes del tercer examen tutorial, justificando esta necesidad. Un integrante del comité también podrá renunciar a continuar participando. Para ello, deberá enviar su carta de renuncia al comité, explicando las razones de dicha solicitud, al Coordinador con copia al director de tesis y a los demás miembros del comité, en un plazo no mayor a dos meses antes del tercer examen tutorial.

Si algún miembro del comité tutorial no puede seguir participando en dicho comité por causas de fuerza mayor, deberá notificarlo al director de tesis. En este caso, no habrá fecha límite para la solicitud de cambio. En todos estos casos, el director de tesis deberá solicitar la inclusión de un nuevo miembro.

El Coordinador deberá turnar la solicitud de cambio al CADTR, quien evaluará la pertinencia de la misma y emitirá su dictamen en un plazo máximo de 15 días naturales. El Coordinador informará la resolución a los miembros del comité tutorial.

6.3 Cambios en la composición del comité predoctoral y de examen de grado

Cuando a juicio del director de tesis sea necesario un cambio en la composición del jurado del examen predoctoral, deberá solicitarlo por escrito al Coordinador, justificando esta necesidad. Un integrante del jurado también podrá renunciar a continuar participando enviando una carta de renuncia al Coordinador explicando las razones de la solicitud.

El Coordinador deberá turnar la solicitud de remplazo al CADTR, quien evaluará la pertinencia de la misma y emitirá su dictamen en un plazo máximo de 15 días naturales. En cualquiera de los casos, la resolución del CADTR será comunicada al jurado de examen por el Coordinador.

7 RECONOCIMIENTOS PARA ESTUDIANTES SOBRESALIENTES

7.1 Mención Honorífica

El jurado (sínodo) de un examen de grado tiene la opción de otorgar al estudiante una Mención Honorífica en caso de considerarlo es merecedor de dicho reconocimiento. El mérito del estudiante se otorga de acuerdo a la trayectoria académica, desarrollo del trabajo experimental, aportación científica de la investigación, redacción de la tesis y defensa de la misma.

7.1.1 Requisitos

7.1.1.1 Para Maestría

Tener un promedio general de 95, presentar el examen de grado antes de que termine el 5º semestre y no haber reprobado ninguna materia, ni haberse dado de baja ningún semestre (excepto en los casos excepcionales por justificación médica, previa comprobación por las instancias aceptadas por el CICY).

7.1.1.2 Para Doctorado

Tener un promedio general de 95, presentar el examen de grado antes de que termine el 9º semestre (para Doctorado) no haber reprobado ninguna materia (incluyendo el examen predoctoral), ni haberse dado de baja ningún semestre (excepto en los casos extraordinarios por justificación médica, previa comprobación por las instancias aceptadas por el CICY) y tener al menos dos artículos publicados o aceptados, en revistas indizadas en el JCR, relacionados directamente con su trabajo de investigación.

7.1.2 Procedimiento para su otorgamiento

El procedimiento para su otorgamiento es el siguiente:

- a) La SD revisará el expediente del estudiante y en caso de cumplir con todos los requisitos establecidos por el CGP le comunicará por escrito al Presidente del Jurado de Examen de Grado, antes del examen, que el estudiante es candidato para recibir Mención Honorífica.
- b) El comité de examen tiene la prerrogativa de no otorgar el reconocimiento si el estudiante no realiza un examen sobresaliente o considera que el trabajo no lo amerita.
- c) En todos los casos la decisión debe ser unánime para el otorgamiento del reconocimiento al estudiante.
- d) En caso afirmativo, la decisión se comunicará durante la lectura del acta de examen correspondiente, y se registrará en la misma.

8 TRANSITORIOS

Los presentes Lineamientos de Operación fueron aprobados por el Consejo Técnico Consultivo Interno el día 29 de marzo de 2021 y entrarán en vigor a partir del 1 de abril de 2021. Los estudiantes inscritos en los programas con antelación a la entrada en vigor de estos lineamientos concluirán sus estudios de conformidad con las normas, usos y costumbres vigentes al momento de su ingreso. Solamente se les aplicarán estas normas cuando sea en su beneficio académico.

ANEXO 1: FORMATO DE REVISION DE TESIS

Enviado: Fecha
Devuelto: Fecha

TITULO DE LA TESIS:

“XXXXXXXXXX”

Alumno: XXX

PROGRAMA: MAESTRÍA () DOCTORADO ()

CATEGORÍAS DE EVALUACIÓN:

APROBADO: Este voto se emite cuando el revisor está completamente satisfecho del contenido de la tesis. En caso de que haya solicitado cambios, estos son menores y no demandan una nueva revisión, o bien deben de haberse ya incorporado a la tesis.

CON OBSERVACIONES: Este voto se emite cuando el revisor solicita cambios de cualquier índole. No es un voto reprobatorio, y podrá emitirse hasta dos veces en el proceso de revisión de tesis. Después de dos evaluaciones con observaciones, el revisor deberá emitir un voto final. Al emitir un voto con observaciones la tesis le será enviada de nuevo al revisor, una vez atendidas las observaciones.

REPROBADO: Se emite cuando el trabajo de tesis no reúne la calidad necesaria para otorgar el grado. En este caso, se deberá proporcionar un oficio detallado conteniendo los argumentos para llegar a esta resolución.

VEREDICTO DE LA EVALUACIÓN: _____

FIRMA DEL REVISOR: _____

Dr. XXXXX
Afiliación

Favor de enviar formato firmado al director de tesis, con copia a:
Dr. Nombre, Coordinador del Posgrado en Materiales Poliméricos.
posgradomt@cicy.mx