

5. Normas operativas

Disposiciones generales

Norma 1. Las presentes normas tienen por objeto regular la operación del Programa de Posgrado en Ciencias de la Tierra.

Norma 2. El Comité Académico será el responsable de la aplicación de estas normas operativas, de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado.

De las entidades académicas

Norma 3. Son entidades académicas participantes del Programa las siguientes:

- a) Instituto de Geofísica
- b) Instituto de Geografía
- c) Instituto de Geología
- d) Instituto de Investigaciones Matemáticas Aplicadas y en Sistemas
- e) Centro de Ciencias de la Atmósfera
- f) Centro de Geociencias
- g) Facultad de Ciencias
- h) Facultad de Ingeniería

Norma 4. De acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, las entidades académicas que deseen incorporarse en el Programa deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Compartir la filosofía del Programa en lo que se refiere a objetivos, estándares académicos y mecanismos de funcionamiento;
- b) Contar con un mínimo de 3 académicos de carrera acreditados como tutores en el Programa;
- c) Desarrollar líneas de investigación y/o trabajo, afines al Programa;
- d) Contar con la infraestructura adecuada para la investigación, las actividades docentes y de tutoría, a juicio del Comité Académico, y ponerla a disposición para su uso por alumnos, tutores y profesores del Programa, y
- e) Suscribir, a través de la firma del director, las bases de colaboración de las entidades académicas participantes en el Programa.

Norma 5. De acuerdo con lo establecido en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, los consejos técnicos, internos o directores de dependencias y programas universitarios solicitarán al Comité Académico la incorporación de su entidad académica en este Programa. Asimismo, enviarán copia de dicha solicitud al Consejo de Estudios de Posgrado para su conocimiento y seguimiento.

El Comité Académico deberá emitir un dictamen al respecto en un plazo no mayor a 20

días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud. En caso de emitirse un dictamen favorable, el Comité Académico propondrá la incorporación de la entidad académica al Consejo de Estudios de Posgrado, quien turnará su opinión al Consejo Académico de Área de las Ciencias Físico, Matemáticas y de las Ingenierías para su aprobación, en su caso.

Corresponderá al Consejo Académico de Área informar sobre el dictamen emitido al Consejo de Estudios de Posgrado y a la Dirección General de Administración Escolar.

Las instituciones externas a la UNAM, nacionales o extranjeras, podrán incorporarse a este Programa siempre y cuando existan convenios con la UNAM, y deberán seguir el procedimiento antes descrito.

Norma 6. De acuerdo con lo establecido en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado las entidades académicas, podrán ser desincorporadas de este Programa a solicitud de su consejo técnico, interno o de su director, en su caso. Los consejos técnicos, internos o directores de dependencias y programas universitarios solicitarán al Comité Académico la desincorporación de su entidad académica en este Programa. Asimismo, enviarán copia de dicha solicitud al Consejo de Estudios de Posgrado para su conocimiento y seguimiento.

El Comité Académico deberá emitir un dictamen al respecto en un plazo no mayor a 20 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud. En caso de emitirse un dictamen favorable, el Comité Académico propondrá la desincorporación de la entidad académica al Consejo de Estudios de Posgrado, quien turnará su opinión al Consejo Académico de Área de las Ciencias Físico, Matemáticas y de las Ingenierías, para su aprobación, en su caso.

Corresponderá al Consejo Académico de Área informar sobre el dictamen emitido al Consejo de Estudios de Posgrado y a la Dirección General de Administración Escolar.

Del Comité Académico

Norma 7. El Comité Académico estará integrado por:

- a) Los directores de las entidades académicas participantes, señaladas en la norma 3, quienes podrán ser representados por un académico que de preferencia sea tutor del posgrado o posea estudios de posgrado;
- b) El Coordinador del Programa;
- c) Un académico de carrera de cada entidad académica participante, acreditado como tutor, y electo por los tutores de la misma por medio de voto libre, secreto y directo en elección presencial o electrónica;
- d) Un académico de carrera acreditado como tutor de cada campo de conocimiento que comprende el Programa, electo por los tutores del mismo por medio de voto libre, secreto y directo en elección presencial o electrónica; y
- e) Dos alumnos electos por los alumnos del Programa por medio de voto libre, secreto y directo en elección presencial o electrónica. Quedará como primer representante aquel alumno inscrito en maestría o doctorado con el mayor número de votos, y como segundo el alumno inscrito que tenga el mayor

número de votos y que esté en un nivel diferente a los del anteriormente nombrado.

El Comité Académico cuenta con los siguientes subcomités:

- a) De Admisión
- b) De Becas

El subcomité de admisión se encarga de sostener la entrevista oral con los aspirantes que acreditaron los exámenes de ingreso a maestría, de realizar el examen de ingreso a doctorado, de evaluar los antecedentes y plan de trabajo de los aspirantes, y de hacer las recomendaciones al mismo que considere pertinentes. Está conformado por un mínimo de tres tutores por campo de conocimiento del Programa.

El subcomité de becas se encarga de elaborar la lista final de los candidatos a becas y del otorgamiento de reconocimientos y premios que la Institución ofrece. Está conformado por un académico de carrera de cada entidad participante en el Programa, quien es designado por el director de la misma. Para el caso de entidades con un número reducido de tutores que no tengan representante, este será designado por el propio comité académico, con la finalidad de contar con ocho miembros.

Norma 8. De acuerdo con lo establecido en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, los requisitos para ser representante de los académicos de maestría y doctorado en el Comité Académico son:

- a) Estar acreditado como tutor del Programa;
- b) Ser académico de carrera en la UNAM, o en otra institución con la cual la UNAM haya celebrado un convenio de colaboración para el desarrollo del Programa, y
- c) No haber cometido faltas graves contra la disciplina universitaria, que hubiesen sido sancionadas.

De igual forma, los requisitos para ser representante de los alumnos de maestría y doctorado en el Comité Académico son:

- a) Estar inscrito en el Programa en el momento de la elección;
- b) Haber cubierto al menos un semestre lectivo, según lo establecido en el plan de estudios;
- c) Haber acreditado todas las actividades académicas en que se haya inscrito, y contar con promedio mínimo de ocho, en el caso de alumnos de maestría;
- d) Haber sido evaluado positivamente por el comité tutor en todos los semestres que haya cursado, en el caso de alumnos de doctorado, y
- e) No haber cometido faltas graves contra la disciplina universitaria, que hubiesen sido sancionadas.

Los representantes de los académicos y de los alumnos de maestría y doctorado durarán en su cargo dos años y podrán ser reelectos de manera consecutiva por un periodo adicional.

Norma 9. El Comité Académico tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades, de acuerdo con lo establecido en:

A. El Reglamento General de Estudios de Posgrado:

- a) Proponer conjuntamente con otros comités académicos la constitución de una Orientación Interdisciplinaria de Posgrado al Consejo de Estudios de Posgrado para la evaluación de dicha orientación, y en su caso, la aprobación;
- b) Solicitar la opinión del Consejo de Estudios de Posgrado y, en su caso, del Consejo Asesor de la Coordinación de Universidad Abierta y Educación a Distancia o de la Comisión Académica del Sistema de Universidad Abierta, respecto de las modificaciones al o los planes de estudio de educación abierta y a distancia, para ser turnados a los consejos académicos de área correspondientes;
- c) Proponer al Consejo de Estudios de Posgrado la incorporación o desincorporación de una entidad académica, un programa universitario o dependencia de la UNAM en un programa de posgrado;
- d) Organizar la evaluación integral del Programa, al menos cada cinco años, e informar de los resultados al Consejo de Estudios de Posgrado;
- e) Aprobar la actualización de los contenidos temáticos de las actividades académicas;
- f) Elaborar, modificar y aprobar las normas operativas del Programa, previa opinión del Consejo de Estudios de Posgrado, así como vigilar su cumplimiento;
- g) Establecer las bases de colaboración entre las entidades académicas, la Coordinación de Estudios de Posgrado y el Programa;
- h) Promover acciones de vinculación y cooperación académica con otras instituciones;
- i) Informar al Consejo de Estudios de Posgrado la formalización de convenios de colaboración con otras instituciones;
- j) Promover solicitudes de apoyo para el Programa;
- k) Establecer los subcomités que considere adecuados para el buen funcionamiento del Programa;
- l) En casos excepcionales y debidamente fundamentados, aprobar, de acuerdo con lo que establezcan los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, la dispensa de grado a probables tutores, profesores o sinodales de examen de grado, y
- m) Las demás que se establecen en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, la Legislación Universitaria y aquellas de carácter académico no previstas en estas normas.

B. Los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado:

- a) Decidir sobre el ingreso, permanencia y prórroga de los alumnos en el Programa, así como los cambios de inscripción de maestría a doctorado, o viceversa, tomando en cuenta la opinión del tutor o tutores principales o del comité tutor. En este último caso, el Comité Académico dará valor en créditos a las actividades académicas cursadas en el doctorado y hará las equivalencias correspondientes tomando en cuenta la propuesta del comité tutor;
- b) Aprobar la asignación, para cada alumno, del tutor o tutores principales y en su caso, del comité tutor;
- c) Nombrar al jurado de los exámenes de grado y de candidatura tomando en cuenta la propuesta del alumno, del tutor o tutores principales y del comité tutor;
- d) Decidir sobre las solicitudes de cambio de tutor o tutores principales, comité tutor o jurado de examen de grado;

- e) Aprobar la incorporación y permanencia de tutores, solicitar al Coordinador del Programa la actualización periódica del padrón de tutores acreditados en el Programa y vigilar su publicación semestral, para información de los alumnos;
- f) Designar, a propuesta del Coordinador del Programa a los profesores y, en su caso, recomendar su contratación al consejo técnico respectivo;
- g) Dirimir las diferencias de naturaleza académica que surjan entre el personal académico, entre los alumnos o entre ambos, derivadas de la realización de las actividades académicas del Programa;
- h) Evaluar y otorgar, en casos de excepción, la dispensa de grado de maestro o doctor a probables tutores, profesores y sinodales de examen de grado;
- i) Actualizar y promover el uso de sistemas para el manejo de información académico-administrativa de los programas de posgrado, y
- j) Las demás que se establezcan en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado o en estas normas.

Adicionalmente:

- a) Designar a los integrantes de cada subcomité que considere pertinente establecer, y
- b) Aprobar, a propuesta del Coordinador del Programa, la oferta semestral de los cursos, seminarios y demás actividades académicas.

Norma 10. Los integrantes del Comité Académico tienen las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Asistir a las sesiones del Comité previa convocatoria expresa del Coordinador del Programa;
- b) Vigilar el cumplimiento de la normatividad establecida en el Programa, en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado;
- c) Estudiar y dictaminar las propuestas académicas y operativas que sean presentadas al Comité por el Coordinador del Programa, por un subcomité o por un integrante del Comité Académico;
- d) Participar, en su caso, en las sesiones de trabajo del subcomité del cual formen parte;
- e) Cumplir con las obligaciones inherentes a su representación como integrantes del Comité Académico y, en su caso, del subcomité en el que participen, y
- f) En el caso de los representantes de los directores de las entidades académicas participantes, ser además un canal de comunicación con la entidad académica correspondiente, con el fin informar sobre los acuerdos y resoluciones tomadas en el Comité Académico del Programa.

Norma 11. El Comité Académico tendrá la siguiente mecánica operativa:

- a) Efectuará sesiones ordinarias cada mes y extraordinarias cuando lo juzgue conveniente el Coordinador del Programa, de acuerdo con las incidencias o eventos de apoyo al Programa;
- b) El Coordinador del Programa convocará a las sesiones y hará llegar a los miembros del Comité Académico e invitados, el orden del día y el material que se considere pertinente, con al menos tres días hábiles de anticipación a la fecha de las sesiones ordinarias y un día hábil antes, en el caso de las extraordinarias;

- c) El Coordinador del Programa levantará el acta respectiva de cada una de las sesiones y la enviará vía correo electrónico a los miembros del Comité Académico a más tardar cinco días hábiles después de efectuada la sesión;
- d) Las observaciones al acta se podrán hacer llegar al Coordinador del Programa por la misma vía en el curso de la siguiente semana posterior a su recepción; de lo contrario se considerará que no existen observaciones (*afirmativa ficta*);
- e) El acta definitiva será presentada en la sesión siguiente para su lectura y aprobación;
- f) Para cada sesión el Coordinador del Programa hará dos convocatorias en un mismo citatorio, debiendo mediar un máximo de 15 minutos entre las horas fijadas para primera y segunda convocatorias. Para realizar la sesión en primera convocatoria se requerirá la mitad más uno de los miembros con voz y voto, en la segunda convocatoria la sesión se realizará con los miembros presentes;
- g) Las sesiones ordinarias no deberán exceder de dos horas contadas a partir de que se inicie formalmente la reunión. Cuando no se termine de desahogar los asuntos del orden del día en el plazo anterior, el Coordinador del Programa pedirá al pleno su aprobación para constituirse en sesión permanente o para posponer los asuntos faltantes para una sesión extraordinaria;
- h) Cuando el Comité Académico lo juzgue pertinente podrá invitar a las sesiones a los responsables de estudios de posgrado de las entidades académicas participantes en el Programa o de aquellas instituciones con las que se tengan convenios, así como a otros académicos o invitados especiales, quienes asistirán con voz pero sin voto;
- i) Los acuerdos del Comité Académico serán tomados por mayoría simple y las votaciones serán abiertas, a menos que el Coordinador del Programa o la mayoría de los miembros presentes del Comité pidan que sean secretas, y
- j) Sólo tendrán derecho a votar los miembros con voz y voto presentes.

Del Coordinador del Programa

Norma 12. De acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, el Coordinador del Programa será designado o removido por el Rector, a propuesta de los directores de las entidades académicas participantes, quienes auscultarán la opinión del Comité Académico y del cuerpo de tutores, durará en su cargo tres años y podrá ser designado sólo para un periodo adicional.

Cuando el Coordinador del Programa se ausente por un periodo mayor de dos meses, se procederá a designar uno nuevo, en los términos señalados anteriormente. El tutor del Comité Académico con mayor antigüedad en la UNAM asumirá interinamente las funciones de Coordinador del Programa en tanto se designa al nuevo.

Norma 13. Los requisitos para ser Coordinador del Programa, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado son:

- a) Poseer al menos el grado máximo que otorgue el Programa; en casos justificados este requisito podrá ser dispensado;
- b) Estar acreditado como tutor del Programa;
- c) Ser académico titular de tiempo completo de la UNAM, y
- d) No haber cometido faltas graves contra la disciplina universitaria, que hubiesen sido sancionadas.

Norma 14. El Coordinador del Programa tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado:

- a) Convocar y presidir las reuniones del Comité Académico; en su ausencia, las sesiones serán presididas por el tutor del Comité Académico de mayor antigüedad en la UNAM;
- b) Elaborar el plan anual de trabajo del Programa, desarrollarlo una vez aprobado por el Comité Académico y presentarle a éste un informe anual, el cual deberá ser difundido entre los académicos del Programa;
- c) Proponer semestralmente al Comité Académico los profesores del Programa;
- d) Coordinar las actividades académicas y organizar los cursos del Programa;
- e) Coordinar el proceso de evaluación integral del Programa;
- f) Representar al Comité Académico del Programa, en la formalización de los convenios y bases de colaboración, en los que pueden participar entidades académicas;
- g) Atender los asuntos no previstos en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, que afecten el funcionamiento del Programa y, en su momento, someterlos a la consideración del Comité Académico;
- h) Vigilar el cumplimiento de la legislación aplicable, los acuerdos emanados de las autoridades universitarias, del Comité Académico, y de las disposiciones que norman la estructura y funciones de la UNAM, y
- i) Otras que defina el Consejo de Estudios de Posgrado en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado o que estén contenidas en estas normas operativas.

Adicionalmente:

- a) Vigilar el cumplimiento de los objetivos, procedimientos y políticas académicas establecidas en el Programa;
- b) Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del Programa;
- c) Presentar al Comité Académico propuestas de solución para cualquier situación académica no prevista en el Programa, en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado o la Legislación Universitaria;
- d) Coordinar el funcionamiento de los subcomités que establezca el Comité Académico, e informar al pleno del Comité Académico las consideraciones y propuestas que emanen de dichos subcomités, y
- e) Cualquier otra que derive de los acuerdos y resoluciones del Comité Académico o de las opiniones, disposiciones y recomendaciones del Consejo de Estudios de Posgrado.

De los procedimientos y mecanismos de ingreso para maestría y doctorado

Norma 15. El Comité Académico emitirá la convocatoria a primer ingreso al Programa la cual será semestral para doctorado, y anual para maestría salvo casos excepcionales que el Comité Académico evaluará.

Norma 16. De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado para ingresar al Programa los aspirantes deberán:

I. Requisitos RGEP.

- a) Cubrir los requisitos previstos en el plan de estudios, de acuerdo a lo señalado en el inciso II de esta norma.
- b) Recibir la carta de aceptación otorgada por el Comité Académico del Programa; y
- c) Formalizar la inscripción en la Coordinación de la Unidad de Administración del Posgrado (CUAP) de la DGAE de acuerdo con sus lineamientos y normas operativas.

II. Requisitos del programa.

Sujetarse al siguiente procedimiento de ingreso:

- a) Solicitar su ingreso en los tiempos en que señale la convocatoria;
- b) Entregar dentro del periodo que marque la convocatoria de ingreso y el calendario de actividades del Programa los documentos requeridos;
- c) Someterse y aprobar tres de los cuatro exámenes de conocimientos básicos en: Física, Matemáticas, Química y Ciencias de la Tierra, así como la realización y aprobación de un examen de redacción y/o comprensión de textos científicos en español. Además:

d) Para ingreso a Maestría

Los aspirantes se entrevistarán con los miembros del subcomité de admisión, quienes valorarán las características de cada uno de ellos revisando los planes de estudios de licenciatura cursados, el promedio y el tiempo en que se realizó la licenciatura, los resultados de sus exámenes básicos de conocimientos y las evaluaciones de habilidades y aptitudes.

Para la admisión de alumnos de **tiempo parcial a la maestría**, el Comité Académico se basará en la solicitud razonada del tutor y del alumno, apoyada por el subcomité de admisión. El alumno así admitido no podrá optar por beca y deberá terminar en los tiempos establecidos en el plan de estudios.

Para la admisión de alumnos que **ingresan por convenio** al plan de estudios, deberán acreditar una evaluación académica del curso propedéutico, con duración de un mes, enfocado en tres de las cuatro actividades académicas básicas mencionadas en el inciso II.c), teniendo en cuenta el campo de conocimiento que cursará. También, se entrevistará con el subcomité de admisión ante quien presentará su propuesta de proyecto de investigación.

El subcomité de admisión también revisará los antecedentes académicos de los aspirantes, su experiencia profesional y el resultado de su examen de habilidades y aptitudes.

e) Para ingreso a Doctorado

El aspirante asistirá a una entrevista personalizada que consistirá en la presentación, ante el subcomité de admisión, de un trabajo escrito que contenga la fundamentación de una investigación desarrollada previamente.

También, presentará por escrito al mismo subcomité un planteamiento preliminar de proyecto de investigación a ser desarrollado durante sus estudios doctorales, con el cronograma correspondiente. Ambos documentos serán expuestos oralmente ante el subcomité de admisión. El comité de admisión tomará en cuenta la historia académica de la maestría que el alumno cursó, del promedio obtenido y el tiempo en que se realizó.

Estos procedimientos deberán efectuarlos también los aspirantes que soliciten su ingreso como cambio de algún otro programa de Maestría o Doctorado, ya sea de dentro o fuera de la UNAM, además, de los que opten por la opción de ingreso directo a doctorado y los de cambio de maestría a doctorado.

Aclaraciones:

- a) El proceso de admisión estará a cargo de un subcomité de admisión en cada campo de conocimiento designado por el Comité Académico para cada período de admisión.
- b) Los resultados aprobatorios de las evaluaciones académicas indicadas en el inciso II.c) se considerarán válidas por un semestre más. Para el caso de alumnos de la maestría del propio programa que deseen ingresar a Doctorado, estas evaluaciones tendrán una vigencia de 5 años naturales a partir de la fecha en que se aprobaron. Los casos excepcionales serán evaluados por comité académico.
- c) Sólo se podrán presentar los exámenes del inciso II.c en dos ocasiones. Los casos excepcionales serán evaluados por comité académico.
- d) Presentar y acreditar el examen de comprensión de textos en inglés que aplica el Centro de Enseñanza de Lenguas Extranjeras. En su defecto, el comité académico podrá aceptar el examen TOEFL o algún otro equivalente.
- e) **Para los aspirantes no aceptados al Programa**, el subcomité de admisión estará en disponibilidad para orientar, a quien lo solicite, en cuanto a las deficiencias académicas detectadas y sugerencias específicas para superarlas.

Norma 17. La recopilación e integración de la información referente al proceso de admisión y su entrega al Comité Académico para la decisión final, será responsabilidad del Coordinador del Programa.

El Comité Académico, tomando en cuenta los resultados de la evaluación global del aspirante emitirá las cartas de aceptación o rechazo correspondientes. El Coordinador del Programa informará sobre los resultados a los interesados.

De los procedimientos y mecanismos para la permanencia y evaluación global de los alumnos de maestría y doctorado

Norma 18. El desempeño académico de cada alumno de maestría deberá ser evaluado integralmente cada semestre, por su tutor principal. Para la evaluación se tomará en cuenta el plan individual del alumno elaborado previo al inicio del semestre entre él y su tutor.

En el doctorado el desempeño académico del alumno deberá ser evaluado integralmente cada semestre por su comité tutor. Para la evaluación se tomará en cuenta el plan de

trabajo del alumno elaborado previo al inicio del semestre entre él y su tutor o tutores principales, aprobado por su comité tutor.

Dichas evaluaciones deberán ser presentadas al Comité Académico de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- i. El alumno de Maestría o Doctorado deberá tener una evaluación numérica (0-10) al finalizar cada semestre. El alumno deberá preparar un informe de avance de su plan individual para el caso de maestría, y del plan de trabajo para el doctorado, acompañado de documentos probatorios (Unidades teóricas, trabajos de investigación, y/o evaluación de una actividad académica). Este informe deberá incluir las calificaciones que obtuvo en las actividades académicas en que fue inscrito, así como, en su caso, el avance del proyecto de investigación que lo conducirá a su tesis de grado o a otra modalidad para la obtención del grado en el caso de la maestría.
- ii. En el caso de incumplimiento de la realización de la evaluación semestral dentro del período establecido, el Comité Académico del Programa si así lo decide designará de inmediato un jurado *ad-hoc* para llevarla a cabo.
- iii. Al finalizar cada semestre par, contado a partir de su ingreso, la evaluación será en la forma de un Examen Intermedio Anual para los alumnos de Maestría ante un jurado evaluador, mismos que evaluarán los informes de avance y perspectivas de desarrollo de su plan de trabajo y/o investigaciones.
- iv. La modalidad y estructura del Examen Intermedio Anual de alumnos de maestría y del las **evaluaciones semestrales** para alumnos de doctorado será determinada por el propio jurado evaluador, considerando al menos los siguientes puntos:
 - a) El alumno presentará una exposición oral pública en forma de seminario ante su jurado evaluador o comité tutor, de las actividades académicas desarrolladas.
 - b) El jurado evaluador se reunirá y deliberará en privado.
- v. Los resultados del Examen Intermedio Anual y evaluaciones semestrales serán presentados por el jurado evaluador al Comité Académico, mediante un escrito fundamentado y razonado, en las fechas acordadas previas al período de reinscripciones.
- vi. El jurado evaluador de cada alumno de maestría estará formado, además de su tutor, de dos evaluadores designados por el Comité Académico de entre los tutores del Programa del campo de conocimiento que haya seleccionado el alumno.
- vii. El jurado evaluador de cada alumno de doctorado se conformará con los mismos integrantes del comité tutor.

Norma 19. De acuerdo con lo señalado en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, el Comité Académico determinará las condiciones bajo las cuales un alumno puede continuar en la **maestría** cuando reciba una evaluación semestral desfavorable de su tutor.

Para el caso de doctorado el Comité Académico determinará las condiciones bajo las cuales un alumno puede continuar en el **doctorado** cuando reciba una evaluación semestral desfavorable de su comité tutor.

Si el alumno obtiene una segunda evaluación semestral desfavorable causará *baja en el plan de estudios*.

De ser el caso, en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado se establece, que el Comité Académico notificará al alumno su *baja del plan de estudios* y enviará copia de la notificación **al tutor para alumnos de maestría, y al comité tutor para alumnos de doctorado**. El alumno que se vea afectado por esta disposición podrá, dentro de un plazo de cinco días hábiles, a partir de la fecha de haberle sido comunicada por escrito la resolución, solicitar la reconsideración de su baja ante el Comité Académico. El alumno deberá argumentar por escrito las razones que justifican su solicitud.

El Comité Académico tomará en cuenta las opiniones del tutor para alumnos de maestría, y la opinión del comité tutor para alumnos de doctorado, para emitir un dictamen justificado, en un lapso no mayor a 10 días hábiles, el cual será inapelable. Si el dictamen resulta favorable, el alumno deberá cubrir, en su caso, las condiciones señaladas por el cuerpo colegiado. En el caso de que un dictamen favorable sea emitido después del periodo de inscripción, el Comité Académico autorizará la inscripción extemporánea.

Norma 20. De acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, si el alumno se inscribe dos veces en una misma actividad académica sin acreditarla, causará *baja del plan de estudios*.

De ser el caso los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado señalan que: El Comité Académico notificará al alumno su *baja del plan de estudios* y enviará copia de la notificación al tutor. El alumno que se vea afectado por esta disposición podrá, dentro de un plazo de cinco días hábiles, a partir de la fecha de haberle sido comunicada por escrito la resolución, solicitar la reconsideración de su baja ante el Comité Académico. El alumno deberá argumentar por escrito las razones que justifican su solicitud. El Comité Académico tomará en cuenta igualmente las opiniones del tutor para la maestría y del comité tutor en el doctorado.

El Comité Académico, emitirá un dictamen justificado, en un lapso no mayor a diez días hábiles, el cual será inapelable. Si el dictamen resulta favorable, el alumno deberá cubrir, en su caso, las condiciones señaladas por el cuerpo colegiado. En el caso de que un dictamen favorable sea emitido después del periodo de inscripción, el Comité Académico autorizará la inscripción extemporánea.

Además, si el alumno de maestría no aprueba todas las actividades académicas en las cuales fue inscrito con promedio global mínimo de ocho deberá, antes de elaborar la tesis de grado, presentar un examen general de conocimientos conforme al siguiente procedimiento:

- i. Este examen se centrará en tres actividades académicas obligatorias de elección y una correspondiente al campo de conocimiento seleccionado por el alumno y de acuerdo con su plan individual de actividades académicas, y en su caso, en las actividades de investigación que desarrolló. Hará énfasis en evaluar la madurez y profundidad de los conocimientos científicos adquiridos por el alumno.
- ii. Dicho examen consistirá tanto de una parte escrita como de una oral; ambas serán diseñadas, realizadas y evaluadas a juicio del jurado evaluador asignado por el Comité Académico.

Norma 21. De acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado:

Si el alumno no obtiene el grado en los plazos establecidos en el plan de estudios, podrá solicitar al Comité Académico un plazo adicional de hasta dos semestres consecutivos con el fin de concluir el plan de estudios, así como de obtener la totalidad de los créditos y graduarse para los alumnos de maestría; o de concluir el plan de trabajo y graduarse para alumnos de doctorado. Dicha solicitud deberá contar con el aval del tutor para la maestría, o del comité tutor en el doctorado. En caso de que no obtenga el grado en el plazo anteriormente descrito, el Comité Académico decidirá si procede la *baja definitiva del plan de estudios*. En casos excepcionales, el Comité Académico podrá autorizar una prórroga con el único fin de que los alumnos obtengan el grado, previa solicitud del alumno.

Del procedimiento para la obtención de la candidatura al grado de doctor

Norma 22. Aprobar el examen de candidatura al grado de doctor es un requisito previo indispensable para la obtención del grado de doctor, el cual deberá presentarse en el transcurso del tercer semestre. Si no lo hace el alumno causará baja del plan de estudios. El Comité Académico podrá conceder en casos excepcionales una prórroga máxima de un semestre para presentar este examen a solicitud fundamentada del alumno y con el aval del comité tutor.

Norma 23. El jurado de examen de candidatura al grado de doctor estará integrado por cinco tutores, para la integración del jurado se deberán considerar los siguientes aspectos:

- a) Sólo podrá ser incluido un miembro del comité tutor en el examen;
- b) Se propiciará la participación de miembros de más de una entidad académica participante;
- c) El Comité Académico procurará que un sinodal sea externo a la UNAM, y
- d) Los sinodales deberán estar acreditados como tutores de doctorado en el Programa, en otros programas de posgrado de la UNAM o de otras instituciones nacionales o extranjeras, con las cuales se tenga un convenio.

Norma 24. Para obtener la candidatura al grado de doctor se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) El comité tutor determinará si el alumno está preparado para presentar el examen de candidatura al grado de doctor;
- b) El Comité Académico tomando en cuenta la propuesta del comité tutor y del alumno, integrará el jurado de candidatura y lo hará del conocimiento de los interesados;
- c) El alumno deberá entregar a los sinodales por escrito el material objeto del examen, en un plazo no mayor de dos semanas a partir de que le fue notificado su jurado de examen.
- d) El alumno deberá entregar a los sinodales de su examen un mínimo de cuatro actividades del plan de trabajo del alumno, de las cuales al menos una debe ser

Una Unidad Teórica, otra Un Trabajo de Investigación, a lo más una actividad académica del plan de estudios de maestría, la cuarta actividad dependerá de su plan de trabajo.

- e) Los sinodales tienen como máximo 20 días naturales para evaluar los trabajos escritos.
- f) Al finalizar el plazo anterior se llevará a cabo un examen oral y escrito.
 - i. En el examen deberán estar presentes al menos cuatro sinodales.
 - ii. El examen oral será público pero únicamente el jurado podrá hacer preguntas. El jurado evaluará esta exposición, y en caso de que lo considere pertinente le hará al alumno un examen escrito, mismo que tendrá que ser elaborado, y entregado al alumno dentro de las 24hrs. posteriores al examen oral;
 - iii. Los sínodos procurarán que el material de examen escrito pueda ser respondido por el alumno en un máximo de cinco días hábiles, a su vez el jurado tendrá el mismo periodo para calificarlo y emitir la evaluación final del examen de candidatura;
 - iv. Los puntos anteriores (i e ii) podrán ser intercambiados previo acuerdo de los sínodos participantes, es decir primero realizarán un examen escrito y después uno oral;
 - v. En el desarrollo del examen, los sinodales revisarán que el alumno cumpla con los requisitos y habilidades establecidos por el Comité Académico, particularmente en los siguientes aspectos:
 - 1. El manejo de los conocimientos del campo elegido en su proyecto de investigación, así como la capacidad de búsqueda de la información pertinente para el tema de investigación propuesto;
 - 2. Las capacidad para elaborar, organizar, describir y defender un proyecto de investigación, y
 - 3. El sentido crítico que el alumno aplica para poder plantear hipótesis y producir resultados, alcances y metas del proyecto, así como las posibles rutas de solución a los problemas que se presenten.

Norma 25. Al finalizar el examen de candidatura al grado, los sínodos del jurado examinador por consenso y sin la participación del tutor principal, realizarán la evaluación global del mismo y deberán:

- a) Firmar el acta señalando el resultado con una de las siguientes notas:
 - i. Aprobado y candidato al grado de doctor, además se indicará una calificación numérica en la escala del 1 a 10, con la única finalidad de que el alumno y su tutor principal conozcan las habilidades y deficiencias del alumno;
 - ii. Aprobado y candidato al grado de doctor con recomendaciones, y calificación numérica como en i;
 - iii. Para los alumnos provenientes de cambio de inscripción de maestría a doctorado, que hayan aprobado este examen en los términos i e ii, se les otorgará el grado de Maestro en Ciencias, y
 - iv. No aprobado.
- b) En los casos i e ii, el Comité Académico otorgará la candidatura al grado de doctor;

- c) En caso de no aprobar el examen el Comité Académico podrá conceder otro examen por única vez, el cual deberá ser presentado a más tardar en un año contado a partir de la fecha de presentación del examen anterior;
- d) Una vez realizado el examen, el jurado enviará el acta del mismo, junto con la evaluación fundamentada, al Comité Académico, y
- e) Si el alumno obtiene una segunda evaluación negativa será dado de baja del plan de estudios.

El espíritu de este examen es evaluar por un lado, si el alumno cuenta ya con las bases teóricas y metodológicas para abordar la realización del trabajo que conducirá a la tesis doctoral, por otro lado evaluar si la propuesta de tesis es una contribución original a teorías, enfoques, metodologías, etc., en el campo de estudio correspondiente y que el alumno pueda desarrollar en el lapso de uno a dos años. De ninguna manera se trata de revisar un borrador de tesis doctoral.

Del procedimiento para la integración, designación y modificación de los jurados en los exámenes de grado de maestría y doctorado

Norma 26. El Comité Académico designará el jurado tomando en cuenta la propuesta del alumno y del tutor para alumnos de maestría; y del alumno y del comité tutor para alumnos de doctorado, y la hará del conocimiento de los interesados.

Norma 27. De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, los jurados para exámenes de grado se integrarán de acuerdo a lo siguiente:

Para exámenes de maestría

- a) Se propiciará la participación de sinodales de más de una entidad académica;
- b) Los sinodales deberán cumplir con los requisitos establecidos para ser tutor de maestría;
- c) El jurado de exámenes de cualquier modalidad de graduación que implique réplica oral se integrará con cinco sinodales;
- d) En otras modalidades que no requieran de réplica oral, el jurado podrá integrarse al menos con tres sinodales, y
- e) En el jurado podrá participar el tutor principal.

Para el doctorado

- a) El jurado se integrará con cinco sinodales;
- b) Se propiciará la participación de sinodales de más de una entidad académica;
- c) Los sinodales deberán cumplir con los requisitos establecidos para ser tutor de doctorado, y
- d) En el jurado participarán a lo más dos miembros del comité tutor.

Norma 28. Los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado establecen que el Comité Académico decidirá sobre las solicitudes de cambio en la integración del jurado de grado. Los alumnos de maestría con aval del tutor y los de doctorado con aval del comité tutor podrán solicitarlo argumentando las razones que lo justifiquen.

Del procedimiento para la obtención del grado de maestro o doctor

Norma 29. Una vez que el documento de tesis o cualquier otro trabajo realizado para obtener **el grado de maestría** en otra modalidad, haya sido avalado por el tutor, se procederá de acuerdo a lo siguiente:

En exámenes con tesis o por informe académico (tesina) por práctica profesional:

- a) La tesis debe ser entregada a los miembros del jurado;
- b) Los sinodales deberán emitir su voto fundamentado por escrito en un plazo máximo de treinta días hábiles, contados a partir del momento en que oficialmente reciban la tesis, el cual será comunicado al Comité Académico;
- c) Si alguno de los sinodales no emite su voto en este periodo, el Comité Académico podrá sustituirlo, reiniciando el periodo de treinta días hábiles con el nuevo sinodal designado;
- d) Será requisito para presentar el examen de grado que al menos cuatro de los cinco votos emitidos sean favorables, y
- e) En el examen de grado deberán participar al menos tres sinodales.

La tesis de grado de maestría se organizará de la siguiente manera:

- a) El tutor principal se compromete a que el alumno que realice su trabajo de tesis en el marco de un convenio o proyecto financiado externamente, tenga acceso a la información requerida para la realización de la misma.
- b) Las restricciones sobre el uso de cualquier tipo de material o equipo en el contexto del convenio o proyecto, deberán de asentarse por escrito en un acuerdo, especificando además la forma en que el alumno accederá a la información en caso de que haya cambio de tutor principal. Dicho acuerdo, con las firmas del tutor principal, del alumno y del responsable de proyecto o convenio, deberá ser entregado a la Coordinación del Programa al inicio del plan de estudios de la maestría.
- c) La organización de la tesis de Maestría es la presentación articulada de una investigación que contenga al menos los siguientes elementos:
 - i. Título de la tesis
 - ii. Resumen en español e inglés
 - iii. Índice de la tesis
 - iv. Antecedentes del tema de investigación
 - v. Objetivos de la investigación desarrollada
 - vi. Metodología de la investigación realizada
 - vii. Resultados
 - viii. Conclusiones
 - ix. Referencias de los trabajos pertinentes a la investigación realizada
- d) Para efectos de la elaboración de la tesis se deberán seguir las especificaciones establecidas en la Guía para Escribir Tesis de Posgrado en Ciencias de la Tierra, la cual estará a disposición de todos los alumnos.
- e) El alumno podrá iniciar la elaboración de la tesis de maestría al recibir una evaluación aprobatoria con motivo de la presentación del Examen Intermedio Anual correspondiente a su primer año de actividades del plan de estudios.
- f) Para la elaboración del Informe académico (Tesina) por práctica profesional o, para el caso de alumnos que hayan ingresado a la Maestría por convenio, el

Comité Académico determinará el formato a seguir en términos del convenio específico firmado.

La evaluación de tesis de grado por parte de los jurados se realizará de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a) El tutor principal y el alumno solicitan al Comité Académico:
 - i. La aprobación del título de tesis, adjuntando un resumen de la misma.
 - ii. En la solicitud el tutor principal además debe indicar que ha leído la tesis y que ésta se encuentra lista para su evaluación por un jurado.
 - iii. En la propuesta del jurado se deben incluir los correos electrónicos y teléfonos de los miembros del mismo.
- b) El Comité Académico procede a nombrar el jurado tomando en cuenta la solicitud presentada.
 - i. La Coordinación informa a los miembros del jurado su designación por el Comité Académico y les indica que tienen cinco días hábiles para aceptar o rechazar la designación. Se les informa además que si aceptan tienen treinta días hábiles para realizar la revisión y emitir su voto. Adicionalmente, se les hará llegar el resumen de la tesis.
 - ii. El alumno debe entregar la tesis a los jurados a más tardar treinta días hábiles después de que la Coordinación le haga llegar la lista definitiva del jurado de examen a él y a su tutor principal.
- c) El tutor principal coordinará los pasos siguientes:
 - i. Al terminar la revisión de la tesis, cada uno de los miembros del jurado indicará por escrito al alumno y al tutor principal los cambios que debe realizar, adicionales a los que se puntualicen en el manuscrito de la tesis.
 - ii. El alumno debe responder por escrito, tanto al jurado como a su tutor principal, señalando claramente los cambios realizados y si no efectuó alguno argumentar los motivos por los cuales procedió así.
 - iii. El tutor principal deberán guardar una copia de la correspondencia entre jurados y alumno.
 - iv. Cada miembro del jurado deberá emitir su voto final fundamentado por escrito y enviarlo a la Coordinación del Programa.

En modalidades de exámenes con réplica oral:

- a) Respecto a la modalidad de Examen General de Conocimientos, los procedimientos y plazos para llevar a cabo este examen están en la Norma 20.
- b) El jurado de examen se integrará con cinco sinodales;
- c) Será requisito para presentar el examen de grado que la evaluación global del Examen General de Conocimientos, otorgada por consenso del jurado examinador, sea aprobatoria, y
- d) En el examen de grado deberán participar al menos tres sinodales.

Norma 30. Una vez que el documento de tesis para obtener el grado de **doctor** ha recibido el aval del comité tutor se procederá de acuerdo a lo siguiente:

- a) La tesis deberá ser entregada a los miembros del jurado;
- b) El jurado se integrará con cinco sinodales;

- c) Los sinodales deberán emitir su voto fundamentado por escrito en un plazo máximo de cuarenta días hábiles, contados a partir del momento en que oficialmente reciban la tesis, el cual será comunicado al Comité Académico;
- d) Si alguno de los sinodales no emite su voto en este periodo, el Comité Académico podrá sustituirlo, reiniciando el periodo de cuarenta días hábiles con el nuevo sinodal designado;
- e) Será requisito para presentar el examen de grado entregar los cinco votos emitidos, de los cuales al menos cuatro deben ser favorables, y
- f) En el examen de grado deberán participar al menos tres sinodales.

La tesis de grado de doctorado se organizará de la siguiente manera:

- a) El comité tutor se compromete a que el alumno que realice su trabajo de tesis en el marco de un convenio o proyecto financiado externamente, tenga acceso a la información requerida para la realización de la misma.
- b) Las restricciones sobre el uso de cualquier tipo de material o equipo en el contexto del convenio o proyecto, deberán de asentarse por escrito en un acuerdo, especificando además la forma en que el alumno accederá a la información en caso de que haya cambio de tutor principal. Dicho acuerdo, con las firmas de los miembros del comité tutor, del alumno y del responsable de proyecto o convenio, deberá ser entregado a la Coordinación del Programa al inicio del doctorado.
- c) La organización de la tesis de Doctorado es la presentación articulada de una investigación original y de frontera, que no haya sido previamente presentada para obtener un grado académico salvo que exista un convenio, y que contenga al menos los siguientes elementos:
 - i. Título de la tesis
 - ii. Resumen en español e inglés
 - iii. Índice de la tesis
 - iv. Antecedentes del tema de investigación
 - v. Objetivos de la investigación desarrollada
 - vi. Metodología de la investigación realizada
 - vii. Resultados
 - viii. Conclusiones
 - ix. Referencias de los trabajos pertinentes a la investigación realizada
- d) Para efectos de la elaboración de la tesis se deberán seguir las especificaciones establecidas en la Guía para Escribir Tesis de Posgrado en Ciencias de la Tierra, la cual estará a disposición de todos los alumnos.
- e) El alumno podrá iniciar la elaboración de la tesis de doctorado al recibir una evaluación aprobatoria de su comité tutor con motivo de la aprobación del examen de la candidatura al grado.
- f) El alumno también podrá realizar la tesis con artículos relacionados entre si de acuerdo al tema de tesis, ya publicados, o al menos aceptados, en revistas internacionales arbitradas e indizadas o que pertenezcan al Padrón de Excelencia de CONACYT, de tal forma que se mantenga la presentación articulada de su investigación.

El número de artículos debe ser suficiente para fundamentar el tema (al menos 3), el alumno deberá ser el primer autor en al menos uno de los artículos. Ya que no se pueden hacer modificaciones a las publicaciones, en el caso de que haya comentarios de algún miembro del jurado, éstos deberán incluirse en el cuerpo de la tesis junto con la respuesta del alumno.

La tesis deberá ser en español y los artículos se incluirán en el idioma original en el que fueron publicados. La tesis deberá contar con Introducción, Metodología y Conclusiones; la inclusión de Bibliografía y otros anexos es opcional.

La evaluación de tesis de grado por parte de los jurados se realizará siguiendo el siguiente procedimiento:

- a) El comité tutor y el alumno solicitan al Comité Académico:
 - i. La aprobación del título de tesis, adjuntando un resumen de la misma.
 - ii. En la solicitud el comité tutor además debe indicar que ha leído la tesis y que ésta se encuentra lista para su evaluación por un jurado.
 - iii. En la propuesta del jurado se deben incluir los correos electrónicos y teléfonos de sus miembros.
- b) El Comité Académico procede a nombrar el jurado tomando en cuenta la solicitud presentada.
 - i. La Coordinación informa a los miembros del jurado su designación por el Comité Académico y les indica que tienen cinco días hábiles para aceptar o rechazar la designación. Se les informa además que si aceptan tienen cuarenta días hábiles para realizar la revisión y emitir su voto. Adicionalmente, se les hará llegar el resumen de la tesis.
 - ii. El alumno debe entregar la tesis a los jurados a más tardar veinte días hábiles después de que la Coordinación le haga llegar la lista definitiva del jurado de examen a él y a su comité tutor. Asimismo, deberá proporcionar a los jurados los correos electrónicos suyo y de los miembros de su comité tutor.
- c) El tutor o tutores principales coordinarán los pasos siguientes:
 - i. Al terminar la revisión de la tesis, cada uno de los miembros del jurado indicará por escrito al alumno y al comité tutor los cambios que debe realizar, adicionales a los que se puntualicen en el manuscrito de la tesis.
 - ii. El alumno debe responder por escrito, tanto al jurado como a su comité tutor, señalando claramente los cambios realizados y si no efectuó alguno argumentar los motivos por los cuales procedió así.
 - iii. El tutor o tutores principales deberán guardar una copia de la correspondencia entre jurados y alumno.
 - iv. Cada miembro del jurado deberá emitir su voto final fundamentado por escrito y enviarlo a la Coordinación del Programa.

Norma 31. Tanto para la obtención del grado de maestría con tesis o con el examen general de conocimientos o informe académico (Tesina) por práctica profesional o, así como para la obtención del grado de doctor, el alumno que no cuente con al menos cuatro de los votos favorables requeridos, podrá solicitar al Comité Académico la revisión del voto o votos no favorables, dentro de un plazo no mayor de cinco días hábiles a partir de que le fue o fueron comunicados por escrito. Para ello deberá solicitar por escrito la revisión de su caso al Comité Académico, argumentando las razones que sustentan su solicitud.

El Comité Académico podrá ratificar el dictamen no favorable o solicitar una nueva opinión de otro tutor acreditado en el Programa, y notificará la resolución al alumno y al tutor en el caso de alumnos de maestría, en un lapso no mayor a 30 días hábiles, a través de un dictamen justificado, el cual será inapelable.

Para el caso de los alumnos de doctorado la resolución se entregará al alumno y al comité tutor, en un lapso no mayor a 40 días hábiles, a través de un dictamen justificado, el cual será inapelable.

Norma 32. Para la aprobación de los exámenes de grado **de maestría y doctorado** se requiere de la mayoría de los votos aprobatorios de los sinodales. Sin embargo, en el acta sólo aparecerán las palabras de “Aprobado y obtiene el grado de **maestro o doctor**”; o bien de “Suspendido”, debiendo firmar el acta todos los sinodales asistentes al examen independientemente del sentido de su voto.

Norma 33. En el caso de que el alumno obtenga “Suspendido” en el examen de grado **de maestro o doctor**, el Comité Académico podrá autorizar otro examen el cual deberá realizarse no antes de seis meses después de haber realizado el anterior.

Norma 34. De acuerdo con lo establecido en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado y en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, la Coordinación de Estudios de Posgrado expedirá un certificado complementario al grado de **maestro o doctor**, mismo que proporcionará una descripción de la naturaleza, nivel, contexto, contenido y estatus de los estudios concluidos por el alumno, facilitando el reconocimiento académico y profesional.

Dicho certificado se expedirá y entregará en la Coordinación de Estudios de Posgrado en un plazo no mayor de 45 días hábiles, contados a partir de que el alumno proporcione en la dependencia antes mencionada copia del acta que avale el grado de maestro.

Se otorgarán Menciones Honoríficas a aquellos alumnos de maestría que hayan realizado sus estudios dentro del tiempo establecido en el plan de estudios, que no hayan solicitado prórrogas a los mismos, que hayan obtenido un promedio superior a 9.00 y que la calidad de su trabajo de investigación sea sobresaliente, a juicio del jurado de examen de grado.

Para el caso del doctorado, se otorgarán Menciones Honoríficas a aquellos alumnos que hayan realizado sus estudios dentro del tiempo establecido en el plan de estudios, que no hayan solicitado prórrogas a los mismos y que la calidad de su trabajo de investigación sea sobresaliente, a juicio del jurado de examen de grado.

Del procedimiento para el cambio de inscripción de maestría a doctorado

Norma 35. El Comité Académico podrá autorizar el cambio de inscripción de maestría a doctorado cuando el alumno satisfaga los siguientes requisitos:

- a) Haber concluido el 100% de las actividades académicas del plan de estudios individual del alumno en la maestría, a lo más en tres semestres a partir de su ingreso a la maestría y obtenido un promedio mínimo de ocho,
- b) No haber obtenido calificación reprobatoria;
- c) No haber obtenido ninguna evaluación semestral desfavorable;
- d) Contar con la recomendación de su tutor, y
- e) Presentar la solicitud al Comité Académico de cambio de inscripción la cual deberá contener la exposición de motivos.

El alumno deberá enviar la solicitud y la documentación requerida en los incisos anteriores al Comité Académico para que éste analice el caso y emita una resolución definitiva.

Si la resolución es positiva, el alumno podrá presentar su examen de ingreso a doctorado. Si es admitido, además el alumno deberá presentar su Examen de Candidatura a más tardar durante el tercer semestre a partir de su ingreso al plan de doctorado, con la acreditación del mismo el alumno obtendrá el grado de maestro. En caso de no ser admitido, el alumno podrá continuar realizando su plan individual de actividades de maestría.

Del procedimiento para el cambio de inscripción de doctorado a maestría

Norma 36. El Comité Académico podrá autorizar el cambio de inscripción de doctorado a maestría cuando el alumno satisfaga los siguientes requisitos:

- b) No haber obtenido evaluaciones semestrales desfavorables;
- b) Contar con la recomendación de su comité tutor;
- c) Presentar la solicitud al Comité Académico de cambio de inscripción la cual deberá contener la exposición de motivos.
- d) Haber cursado las actividades correspondientes al 100% de créditos

El alumno deberá enviar la solicitud y la documentación requerida en los incisos anteriores al Comité Académico para que éste analice el caso y emita una resolución definitiva.

El comité tutor presentará la propuesta al Comité Académico y recomendará el valor en créditos de las actividades académicas realizadas en el doctorado y la propuesta de las equivalencias correspondientes. Cuando la resolución sea positiva el Comité Académico determinará la duración máxima de los estudios en la maestría.

Procedimientos para la suspensión, reincorporación, evaluación alterna y aclaraciones respecto a de decisiones académicas que afecten al alumno

Norma 37. De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado los alumnos tienen derecho a:

- a) Suspender sus estudios hasta por un plazo máximo de dos semestres sin afectar su situación académica. La solicitud de suspensión deberá presentarse con anterioridad al inicio del semestre lectivo o a más tardar al término del primer mes del semestre. En casos debidamente justificados, el Comité Académico podrá autorizar la suspensión cuando la solicitud sea presentada fuera de los tiempos señalados, o bien podrá otorgar la suspensión por un plazo mayor. Se atenderán particularmente las especificaciones de género, en especial los casos de embarazo de las alumnas;
- b) Solicitar su reincorporación al plan de estudios cuando suspendan los estudios sin autorización; el Comité Académico determinará la procedencia y los términos de la reincorporación. En este caso el tiempo total de inscripción efectiva no podrá exceder los límites establecidos en el plan de estudios;

- c) Solicitar autorización para realizar los exámenes o evaluaciones finales cuando por causas debidamente justificadas no hayan cumplido con este requisito. El Comité Académico estudiará el caso y podrá establecer mecanismos alternos de evaluación, y
- d) Plantear por escrito al Coordinador del Programa o Comité Académico solicitudes de aclaración respecto a decisiones académicas que les afecten y recibir la respuesta por el mismo medio en un plazo máximo de treinta días hábiles.

De las equivalencias de estudios para alumnos del plan o planes a modificar

Norma 38. De acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, los alumnos de planes de estudios anteriores a la vigencia del nuevo Reglamento (2006) los concluirán de conformidad con los plazos, disposiciones y plan de estudios vigente en la fecha que ingresaron, o bien, podrán optar por continuar y concluir sus estudios en un programa adecuado o uno nuevo, previa solicitud y acuerdo favorable del Comité Académico.

Norma 39. Para el cambio de un plan de estudios vigente a uno con modificaciones mayores determinado por el Consejo Académico del Área de las Ciencias Físico Matemáticas y de las Ingenierías, o adecuado el alumno, deberá sujetarse al siguiente procedimiento:

- a) Solicitar su cambio por medio de un escrito dirigido al Comité Académico, vía el Coordinador del Programa;
- b) El Coordinador del Programa presentará el caso al Comité Académico proponiendo las equivalencias de acuerdo a la tabla de equivalencias de cada plan de estudios;
- c) El Coordinador del Programa le comunicará al alumno la aceptación de cambio al plan de estudios solicitado así como las equivalencias autorizadas, y
- d) El Coordinador del Programa notificará a la Dirección General de Administración Escolar sobre el acuerdo del Comité Académico respecto al cambio del plan de estudios del alumno, así como de las equivalencias autorizadas.

Procedimiento para las revalidaciones y acreditaciones de estudios realizados en otros planes de posgrado

Norma 40. Para solicitar la revalidación o acreditación de estudios realizados en otros planes de posgrado el alumno, deberá sujetarse al siguiente procedimiento

- a) Solicitar su revalidación o acreditación por medio de un escrito dirigido al Comité Académico, vía el Coordinador del Programa;
- b) El Coordinador del Programa presentará el caso al Comité Académico;
- c) Para el caso de revalidación el Comité Académico determinará las actividades académicas que serán revalidadas en el plan de estudios a cursar;
- d) Para el caso de acreditación el Comité Académico determinará las actividades académicas que serán equivalentes a las del plan de estudios en el que se encuentra inscrito el alumno, previa recomendación del tutor o tutores principales y en su caso del comité tutor, y
- e) El Coordinador del Programa comunicará al alumno y a la Dirección General de Administración Escolar la resolución del Comité Académico.

En el plan de estudio de maestría se deberá especificar el porcentaje de créditos susceptibles a ser revalidado o acreditado. El porcentaje de créditos a revalidar o acreditar no podrá exceder a los señalados en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, 40% para el caso de las revalidaciones y 50% para el caso de las acreditaciones.

Del Sistema de Tutoría

Norma 41. De acuerdo con los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, será atribución del Comité Académico aprobar la incorporación y permanencia de tutores, asimismo solicitará al Coordinador del Programa la actualización periódica del padrón de tutores acreditados en el Programa, y vigilará su publicación semestral para información de los alumnos.

El académico que desee incorporarse como tutor en el Programa, deberá solicitar su incorporación al Comité Académico y cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en estas normas operativas. La resolución del Comité Académico deberá hacerse del conocimiento del interesado por escrito.

Un tutor podrá ser acreditado exclusivamente para la maestría o para maestría y doctorado.

Norma 42. De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, y en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, los requisitos para ser tutor del Programa son los siguientes:

Para tutores de maestría:

- a) Contar con el grado de maestría o con la dispensa de grado aprobada por el Comité Académico;
- b) Estar dedicado a actividades académicas o profesionales relacionadas con los campos de conocimiento de la maestría;
- c) Tener, a juicio del Comité Académico, una producción académica reciente, demostrada por obra publicada o profesional de alta calidad y
- d) Tener nombramiento de investigador o profesor o equivalente.

Para tutores de doctorado:

- a) Contar con el grado de doctor o con la dispensa de grado aprobada por el Comité Académico;
- b) Estar dedicado a actividades académicas o profesionales relacionadas con los campos de conocimiento del doctorado;
- c) Tener, a juicio del Comité Académico, una producción académica reciente, demostrada por obra publicada o profesional de alta calidad, y
- d) Tener nombramiento de investigador o profesor titular o equivalente.

Los casos excepcionales para ambos niveles serán analizados por el Comité Académico.

Norma 43. A todos los alumnos **de maestría**, el Comité Académico les asignará un tutor principal.

A todos los alumnos inscritos en **el doctorado**, el Comité Académico les asignará un **comité tutor**, conformado por al menos tres miembros, uno de los cuales fungirán como tutor principal.

El Comité Académico podrá asignar hasta dos tutores principales. En este caso el comité tutor también se integrará hasta por cuatro miembros. Se procurará que los comités tutores se integren con miembros de más de una entidad académica participante y/o de alguna institución externa.

En caso de considerar la necesidad de tener más de un tutor principal se deberá hacer la solicitud expresa al subcomité de admisión. Para solicitar la asignación de más de un tutor principal, el tutor principal y el alumno deben presentar una amplia justificación académica que muestre sin lugar a dudas que desde su inicio el proyecto doctoral del alumno requiere la dirección de ambos tutores principales.

La justificación académica presentada al subcomité de admisión debe contener lo siguiente:

- a) Un resumen del proyecto de tesis doctoral, y
- b) Especificar las partes del proyecto que serán supervisadas por cada uno de los tutores principales, indicando claramente las áreas de competencia de los tutores propuestos.

Para la asignación del tutor o tutores principales el Comité Académico tomará en cuenta la opinión del alumno, y para la asignación del comité tutor tomará en cuenta la del alumno y del tutor o tutores principales.

Norma 44. De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado el tutor o tutores principales tienen las siguientes funciones:

- a) Establecer, junto con el alumno, el plan individual de actividades académicas que éste seguirá, de acuerdo con el plan de estudios, y en su caso discutirlo con el comité tutor;
- b) Supervisar su desarrollo académico y asesorar sus actividades académicas y de investigación a lo largo de su permanencia en el Programa;
- c) En caso de obtención de grado por tesis, deberá dirigir la tesis y revisar el trabajo escrito y después de dar su aval, solicitar al Comité Académico el jurado de examen de grado;
- d) Supervisar, en su caso, el trabajo de preparación del Examen General de Conocimientos y después de dar su aval, solicitar al Comité Académico el jurado de examen de grado, y
- e) Apoyar decididamente al alumno para que presente su examen de grado dentro de los tiempos que marcan el plan de estudios correspondientes.

Norma 45. De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado el comité tutor tiene las siguientes funciones:

- a) Aprobar el plan de trabajo del alumno;

- b) Asesorar el trabajo del alumno;
- c) Evaluar semestralmente el avance del plan de trabajo del alumno;
- d) Proponer al Comité Académico el cambio de un alumno de maestría a doctorado, o viceversa, de acuerdo con las normas operativas;
- e) Determinar, en su caso, si el alumno de doctorado está preparado para optar por la candidatura al grado;
- f) Proponer la integración del jurado de examen de grado, y del examen de candidatura al grado de doctor, y
- g) Apoyar decididamente al alumno para que presente sus exámenes de candidatura y de grado dentro de los tiempos que marca el plan de estudios.

Norma 46. Los académicos podrán fungir como tutor principal para un máximo de cinco alumnos y como miembro de comités tutor hasta de otros cinco alumnos.

Norma 47. El Comité Académico evaluará cada tres años la labor académica y la participación de los tutores en el Programa considerando que:

- a) Tenga al menos un alumno regular o haya graduado al menos uno en los últimos cinco años;
- b) Tenga producción científica, la cual se evaluará con las publicaciones de los últimos tres años en revistas internacionales, arbitradas e indizadas;
- c) Cumpla con al menos una actividad dentro del posgrado: docencia, comités tutores, exámenes de grado y de candidatura, divulgación, participación en los diversos subcomités que el Comité Académico forme, u otras actividades que le solicite el mismo Comité, y
- d) Entregar las evaluaciones semestrales de las cuales es responsable como tutor de maestría o como miembro del comité tutor para el caso del doctorado.

Norma 48. Para permanecer como tutor del Programa será necesario estar activo y haber cumplido con las funciones señaladas en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en las presentes normas operativas.

El Comité Académico dará de baja al tutor cuando en un periodo de cinco años, sin mediar causa debidamente justificada, incurra en alguna de las siguientes situaciones:

- a) No haya realizado sus labores de tutoría;
- b) No haya graduado alumnos, y
- c) No haya participado en actividades de docencia, comités tutores, exámenes de grado y de candidatura, divulgación y en los diversos subcomités que el comité académico forme, u otras actividades que le solicite el mismo comité.

Cuando el Comité Académico acuerde dar de baja a un tutor, informará su decisión al interesado y se le dará de baja en el padrón de tutores del Programa.

De los requisitos mínimos para ser profesor del Programa y sus funciones

Norma 49. La selección de profesores para la impartición de los cursos del posgrado estará a cargo del Comité Académico, a propuesta del Coordinador del Programa. El Comité Académico recomendará la contratación de profesores a los consejos técnicos de las entidades académicas participantes, de acuerdo con el Reglamento General de

Estudios de Posgrado y los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado.

Norma 50. Los requisitos para ser profesor en alguna de las actividades académicas del Programa son:

- a) Estar dedicado a las actividades académicas o profesionales relacionadas con alguno de los campos de conocimiento del Programa;
- b) Contar con el grado de maestro o doctor, o con la dispensa correspondiente según sea el caso;
- c) Los profesores que no pertenezcan al padrón de tutores deberán presentar su solicitud para impartir clases a Comité Académico, y
- d) De ser necesario, demostrar un conocimiento suficiente del Español cuando éste no sea la lengua materna del académico o profesional.

Norma 51. Las funciones de los profesores de las actividades académicas del Programa son las siguientes:

- a) Conocer y dominar los contenidos de la o las actividades académicas que impartirá en el plan o planes de estudio;
- b) Impartir las actividades académicas en las instalaciones específicamente destinadas para ello en los horarios previamente definidos;
- c) Cumplir con la evaluación de los alumnos inscritos de conformidad con el programa de la actividad académica respectiva, e informar de los resultados de acuerdo al procedimiento establecido por el Coordinador del Programa;
- d) Apoyar al Comité Académico en las actividades de asesoría que le sean solicitadas por éste, y
- e) Las demás que establezca el Comité Académico para el mejor desarrollo de las actividades académicas.

La permanencia como profesor del Programa será decidida por el Comité Académico tomando en cuenta: la evaluación semestral realizada por los alumnos a las actividades académicas impartidas, la productividad científica o profesional del profesor y la frecuencia con que el profesor solicite impartir actividades académicas dentro del Programa.

De los criterios y procedimientos para incorporar, modificar o cancelar campos de conocimiento

Norma 52. La adición, modificación y cancelación de campos de conocimiento deberá ajustarse a los siguientes criterios y procedimientos:

- a) Las propuestas pueden ser presentadas por el propio Comité Académico, por alguna o varias de las entidades académicas participantes, o por un grupo de tutores adscritos al Programa;
- b) La solicitud de adición deberá estar acompañada de:
 - i. Fundamentación y descripción del nuevo campo de conocimiento;
 - ii. Lista de actividades académicas, y para el caso de maestría con su respectivo valor en créditos;
 - iii. Descripción de la estructura y organización de los estudios;

- iv. Programas de las actividades académicas;
 - v. Relación tentativa de la plantilla de profesores y tutores, y
 - vi. La infraestructura en que se desarrollarían las actividades académicas del nuevo campo de conocimiento.
- c) La modificación deberá acompañarse de:
- i. Fundamentación y descripción del campo de conocimiento;
 - ii. En el caso de modificación interna de actividades académicas, la justificación y los alcances esperados;
 - iii. Lista de actividades académicas, y para el caso de maestría con su respectivo valor en créditos, y
 - iv. Los programas de las actividades académicas a modificar.
- d) La propuesta de cancelación de un campo deberá contener:
- i. Los argumentos que justifiquen la cancelación.

El Comité Académico analizará las propuestas de adición, modificación o cancelación, según sea el caso y emitirá una resolución al respecto.

Norma 53. La propuesta de adición o modificación se enviará al Consejo de Estudios de Posgrado para su opinión, la cual será turnada al Consejo Académico de Área correspondiente para que determine si se trata de modificaciones mayores al Programa mismas que deberán contar con la aprobación de los consejos técnicos de las entidades académicas participantes, o si son menores y solo requieren de la aprobación del Comité Académico. Una vez obtenida la probación que corresponda, se remitirá nuevamente al Consejo Académico de Área respectivo para su estudio, y en su caso aprobación final.

Norma 54. Para el caso de cancelación de un campo de conocimiento el Comité Académico, una vez aprobada la propuesta la turnará al Consejo de Estudios de Posgrado para su opinión, quien la remitirá al Consejo Académico del Área de las Ciencias Físico Matemáticas y de las Ingenierías para su aprobación final, y se informará a las instancias correspondientes.

De los mecanismos y criterios para la evaluación y actualización del plan o planes de estudios que conforman el Programa

Norma 55. De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado la evaluación integral del Programa deberá:

- a) Realizarse al menos cada cinco años;
- b) Será organizada por el Comité Académico del Programa, y
- c) Conducida por el Coordinador del Programa.

Dicha evaluación deberá contemplar los criterios de la “Guía de autoevaluación para los programas de posgrado de la UNAM”, así como los establecidos en el rubro de evaluación de este Programa, adicionalmente, si es el caso, se tomarán en consideración otros criterios aprobados por el Consejo de Estudios de Posgrado.

En la Coordinación de Estudios de Posgrado se proporcionará la Guía, así como, la asesoría necesaria para la evaluación del Programa.

Una vez concluida la evaluación el Comité Académico informará de los resultados al Consejo de Estudios de Posgrado y al Consejo Académico del Área de las Ciencias Físico Matemáticas y de las Ingenierías.

Norma 56. Para actualizar los contenidos (cambio en contenidos temáticos y bibliografía) de los programas de las actividades académicas del plan o planes de estudio se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) Las propuestas pueden ser presentadas por los académicos que impartan las actividades académicas a actualizar, o en su caso, otros que determine el Comité Académico;
- b) La propuesta deberá ser presentada al Comité Académico, e incluirá la justificación y el programa propuesto para la actividad académica a actualizar;
- c) El Comité Académico evaluará dicha propuesta y su congruencia con las demás actividades académicas impartidas en el plan de estudios, y
- d) El Comité Académico emitirá su resolución.

De aprobarse la actualización de contenidos de uno o más programas de actividades académicas, el Coordinador del Programa deberá notificarlo al Consejo de Estudios de Posgrado.

En caso de que las actualizaciones a los contenidos de las actividades académicas comprendan más del 50% del plan de estudios, el Consejo de Estudios de Posgrado remitirá al Consejo Académico del Área de las Ciencias Físico Matemáticas y de las Ingenierías el proyecto de modificación, a fin de que ese consejo estudie y en su caso apruebe el proyecto, y se informará a las instancias correspondientes.

De los criterios y procedimientos para modificar las normas operativas

Norma 57. Para la modificación de las presentes normas operativas se deberá observar el siguiente procedimiento:

- a) El Comité Académico elaborará una propuesta de modificación a las normas operativas de este Programa;
- b) Deberán considerarse las disposiciones establecidas para tal efecto en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado;
- c) Una vez elaborada la propuesta el Comité Académico la turnará para su opinión al Consejo de Estudios de Posgrado;
- d) El Comité Académico tomará en cuenta la opinión del Consejo de Estudios de Posgrado;
- e) En sesión plenaria aprobará la modificación de las normas operativas del Programa, y
- f) El Coordinador del Programa notificará al Consejo de Estudios de Posgrado, a la Dirección General de Administración Escolar y al Consejo Académico del Área de las Ciencias Físico Matemáticas y de las Ingenierías.

Cualquier situación académica no prevista en estas Normas será resuelta por el Comité Académico.