



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

POSGRADO EN CIENCIAS BIOLÓGICAS

NORMAS OPERATIVAS DEL PROGRAMA

**ENTIDADES ACADÉMICAS PARTICIPANTES:**

Centro de Investigaciones en Ecosistemas  
Facultad de Ciencias  
Facultad de Estudios Superiores Iztacala  
Facultad de Estudios Superiores Zaragoza  
Facultad de Medicina  
Instituto de Biología  
Instituto de Ecología  
Instituto de Fisiología Celular  
Instituto de Geología  
Instituto de Investigaciones Biomédicas



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**

**Dr. José Narro Robles**

*Rector*

**Dr. Sergio M. Alcocer Martínez de Castro**

*Secretario General*

**Mtro. Javier de la Fuente Hernández**

*Secretario de Desarrollo Institucional*

**Dr. Héctor H. Hernández Bringas**

*Coordinador de Estudios de Posgrado*

**Dr. Juan Núñez Farfán**

*Coordinador del Posgrado en Ciencias Biológicas*

**FECHA DE APROBACIÓN DEL COMITÉ ACADÉMICO DEL POSGRADO EN CIENCIAS BIOLÓGICAS:**

1° de septiembre de 2010.

**FECHA DE OPINIÓN FAVORABLE DEL CONSEJO DE ESTUDIOS DE POSGRADO:**

12 de noviembre de 2010.

**FECHA DE OPINIÓN TÉCNICA FAVORABLE POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

**ESCOLAR:**

16 de noviembre de 2010.

**FECHA DE APROBACIÓN POR EL CONSEJO DEL ÁREA DE LAS CIENCIAS BIOLÓGICAS, QUÍMICAS Y DE LA SALUD:**

10 de diciembre de 2010.



## NORMAS OPERATIVAS

### Disposiciones generales

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

**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) Facultad de Ciencias;
- b) Facultad de Medicina;
- c) Facultad de Estudios Superiores Iztacala;
- d) Facultad de Estudios Superiores Zaragoza;
- e) Instituto de Biología;
- f) Instituto de Ecología;
- g) Instituto de Fisiología Celular;
- h) Instituto de Geología;
- i) Instituto de Investigaciones Biomédicas, y
- j) Centro de Investigaciones en Ecosistemas.

**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 ocho 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, 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 del Área de las Ciencias Biológicas,

Químicas y de la Salud para su aprobación, en su caso.

Corresponderá al Consejo Académico del Área de las Ciencias Biológicas, Químicas y de la Salud 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. Los consejos técnicos, internos o directores de dependencias y programas universitarios, solicitarán al Comité Académico la desincorporación de su entidad académica de 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 del Área de las Ciencias Biológicas, Químicas y de la Salud para su aprobación.

Corresponderá al Consejo Académico del Área de las Ciencias Biológicas, Químicas y de la Salud 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 tutor del programa;
- 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; y
- d) Cuatro alumnos, dos de maestría y dos de doctorado, electos por los alumnos del Programa por medio de voto libre, secreto y directo en elección presencial o electrónica.

El Comité Académico cuenta con los siguientes subcomités:

- I. Subcomité de admisión
- II. Subcomité por campo de conocimiento
- III. Subcomité de becas
- IV. Subcomité de ética

I. Cada *subcomité de admisión* se conformará por al menos cinco tutores y tendrá como atribución coadyuvar al comité académico en el proceso de admisión; en particular, son responsables de llevar a cabo la entrevista de los aspirantes a ingresar al Programa. Para ello,

- Revisa los antecedentes académicos de los aspirantes;
- Revisa el anteproyecto (maestría) o el proyecto (doctorado) de investigación.
- Realiza la entrevista a los aspirantes a ingresar a la maestría y al doctorado;
- Elabora el dictamen justificado para aspirantes no aceptados, y
- Propone al Comité Académico el listado de aspirantes aceptados y no aceptados.

El subcomité de admisión elabora el dictamen justificado de aceptación o no de cada aspirante, así como las recomendaciones, y los hará llegar al comité académico. Los tutores designados por el Comité Académico para integrar el subcomité durarán en el cargo dos años. El presidente del subcomité será nombrado por el comité académico de acuerdo con su experiencia en el programa. El presidente del subcomité de admisión será el encargado de transmitir a los miembros del mismo los objetivos de la entrevista y del proceso de selección de alumnos.

Los exámenes de conocimientos previos son elaborados por los tutores de los diferentes campos de conocimientos, así como las tablas de especificaciones que contienen los contenidos de aprendizaje, así como los reactivos de dichos exámenes. Siendo el Comité Académico el que aprueba lo antes descrito.

Es la Dirección General de Evaluación Educativa la instancia responsable de integrar y calificar los exámenes de conocimientos y turnar los resultados a la Coordinación de este Programa.

El Manual de Evaluación Psicométrica (MEPSI), es elaborado, aplicado y calificado por el personal de la Dirección General de Orientación y Servicios Educativos, de igual manera los resultados son enviados a la Coordinación del Posgrado.

II. El subcomité por *campo de conocimiento* será un cuerpo colegiado que ofrecerá su opinión, a solicitud del comité académico, en aspectos académicos del programa que incluye, entre otros:

- Recomendar al Comité Académico, previa evaluación, la incorporación, modificación o cancelación de campos de conocimiento, así como la revisión continua de la oferta de las actividades académicas del plan de estudios para la formación adecuada de los alumnos del Programa;
- Coadyuvar al Comité Académico en tareas de evaluación del campo de conocimiento, y
- Otras pertinentes al campo de conocimiento.

El subcomité por *campo de conocimiento* estará conformado por seis tutores preferentemente de distintas entidades académicas que realizan investigación y docencia en un mismo campo de conocimiento. El subcomité será presidido por el tutor con mayor antigüedad en la UNAM, quien presentará sus recomendaciones ante el Comité Académico. Los miembros del subcomité durarán en su cargo dos años.

III. El *subcomité de becas*, a solicitud del Comité Académico, tendrá bajo su responsabilidad la revisión de los expedientes de los alumnos que solicitan

- beca de la UNAM para estudios de posgrado;

- extensiones de beca;
- solicitudes de becas posdoctorales; y
- otros apoyos para estudios de posgrado.

El subcomité de becas establecerá el orden de prioridad en que debe asignarse las becas a los candidatos, de acuerdo a los méritos académicos y la disponibilidad de recursos. El subcomité de becas estará integrado por tres tutores, un alumno y el coordinador del programa, quien lo preside. Los integrantes del subcomité de becas, a excepción del coordinador, durarán en su cargo dos años.

IV. El *subcomité de ética* estará conformado por científicos de gran prestigio académico. El Comité Académico procederá a invitar a seis distinguidos académicos a conformar el subcomité de ética del Programa, toda vez que haya recibido candidaturas por parte de los tutores o de los directores de las entidades académicas participantes. El subcomité de ética tendrá la atribución de establecer sus normas de funcionamiento interno, mismas que hará del conocimiento del Comité Académico, así como designar a su presidente. A solicitud del Comité Académico, el subcomité de ética analizará los casos de tutores y alumnos del Programa que se presume representen transgresiones a la ética científica. El subcomité, después de analizar los hechos, remitirá su opinión al Comité Académico para que éste determine lo que proceda, de acuerdo con lo señalado en la norma 9Bg). Asimismo, el subcomité de ética tendrá como responsabilidad la elaboración o modificación del código de ética de los tutores y alumnos del Programa. Los integrantes del subcomité de ética durarán en su cargo dos años, pudiendo extenderse por un periodo similar.

Los subcomités nombrados por el Comité Académico son cuerpos colegiados de apoyo en el funcionamiento del programa de posgrado; sin embargo, es el Comité Académico el que ratifica o modifica las recomendaciones hechas por los subcomités.

**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 y 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;
- b) Aprobar la asignación para cada alumno del tutor y del comité tutor;
  - c) Nombrar al jurado de los exámenes de grado y de candidatura tomando en cuenta la propuesta del alumno y del tutor;
  - d) Decidir sobre las solicitudes de cambio de tutor, miembros del 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;
- b) Aprobar, a propuesta del Coordinador del Programa, la oferta semestral de los cursos, seminarios y demás actividades académicas;
- c) Aprobar la asignación de los tutores principales para el caso de los alumnos que provienen de instituciones con las cuales el programa haya establecido convenios, y
- d) Pedir opinión al subcomité de ética de los casos que considere pertinente.

**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 dos semanas 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 deberán hacerlas 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 posterior para su lectura y aprobación;
- f) Para cada sesión el Coordinador del Programa convocará por primera y segunda vez en un mismo citatorio, debiendo mediar un mínimo de 15 y un máximo de 30 minutos entre las horas fijadas para primera y segunda convocatorias. Para realizar la sesión en primera convocatoria se requerirá la mitad más uno de sus miembros, en tanto que en segunda convocatoria la sesión se realizará con los miembros presentes;
- g) Las sesiones ordinarias no deberán exceder de tres 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, 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 titulares 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.

En ausencia del Coordinador del Programa 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 el grado de doctor;
- 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 semestralmente la convocatoria de ingreso al Programa. El Comité Académico determinará la pertinencia de modificar la periodicidad de la convocatoria.

**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:

- a) Cubrir los requisitos previstos en el plan de estudios;
- b) Recibir la carta de aceptación otorgada por el Comité Académico del Programa;  
y
- c) Formalizar la inscripción en la Unidad de Administración de Posgrado de la Dirección General de Administración Escolar (DGAE).

Asimismo, todos los aspirantes deberán 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 a los exámenes (conocimientos previos, habilidades y aptitudes) requeridos para ingresar al plan de estudios;
- d) Asistir a una entrevista personalizada con el subcomité de admisión;
- e) Realizar la inscripción en los tiempos establecidos por el Comité Académico en la Unidad de Administración de Posgrado de la DGAE.

### *Titulación por estudios de posgrado*

En caso de alumnos de la UNAM que deseen ingresar a un plan de estudios de maestría del Programa para titularse de licenciatura se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) El alumno entregará la autorización de su entidad académica, en la que se indique que puede titularse por esta modalidad de estudios de posgrado;
- b) El alumno deberá seguir al procedimiento de ingreso señalado anteriormente, exceptuando el inciso e;
- c) El alumno recibirá la notificación y la carta de aceptación del Comité Académico;
- d) La Coordinación del Posgrado enviará a la Unidad de Administración de Posgrado de la DGAE la lista de alumnos aceptados, indicando las condiciones y actividades académicas que el alumno deberá cumplir y el tiempo para ello;
- e) La DGAE registrará a los alumnos de licenciatura bajo la opción de alumnos de licenciatura con opción de titulación con estudios de posgrado;
- f) Una vez que el alumno cumple con las condiciones y concluye las actividades académicas, la Coordinación de Estudios de Posgrado emitirá una constancia que el alumno entregará en la entidad académica en la que realizó sus estudios de licenciatura;
- g) El alumno una vez titulado, podrá solicitar al Comité Académico del Programa su inscripción oficial al mismo, y

- h) El Comité Académico enviará a la Unidad de Administración de Posgrado de la DGAE la documentación para formalizar la inscripción del alumno del Programa.

**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 comité tutor. Para la evaluación se tomará en cuenta el plan individual del alumno elaborado previo al inicio del semestre entre alumno y su tutor principal, aprobado por su comité 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 alumno y su tutor principal, aprobado por su comité tutor.

Las evaluaciones deberán ser presentadas al Comité Académico de acuerdo con los formatos que establezca, el cual acordará lo conducente respecto a la permanencia de cada alumno en el Programa.

**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 comité 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 por escrito al alumno su *baja del plan de estudios* y enviará copia de la notificación al comité tutor correspondiente. El alumno que se vea afectado por esta disposición podrá solicitar la reconsideración de su baja ante el Comité Académico dentro de un plazo de cinco días hábiles, a partir de la fecha de la notificación. El alumno deberá argumentar por escrito las razones que justifican su solicitud.

El Comité Académico tomará en cuenta las opiniones del comité tutor 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 por escrito 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 solicitar la reconsideración de su baja ante el Comité Académico dentro de un plazo de cinco días hábiles, a partir de la fecha de la notificación. El alumno deberá argumentar por escrito las razones que justifican su solicitud. El Comité Académico tomará en cuenta igualmente las opiniones del comité tutor.

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.

**Norma 21.** De acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, el Comité Académico podrá otorgar un plazo adicional de dos semestres consecutivos.

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 la totalidad de los créditos y graduarse para los alumnos de maestría; o de concluir el plan de trabajo, así como las actividades académicas y graduarse para alumnos de doctorado. Dicha solicitud deberá contar con el aval del comité tutor tanto para alumnos de maestría como de 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 periodo comprendido entre el segundo y cuarto semestres.

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

- a) Podrá participar en el jurado de examen un sólo miembro del comité tutor, diferente al tutor principal, el cual funge como secretario;
- 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 jurado recibirá la documentación necesaria y procederá a realizar el examen según el calendario establecido;
- d) El estudiante entregará al jurado, por escrito, el proyecto y sus avances, así como una revisión del estado del arte en el campo de su investigación sucinta y que constituya un ensayo integrador.
- e) El jurado realizará el examen oral donde se evaluará la revisión escrita, y con base en la presentación del proyecto de investigación, la capacidad y madurez del estudiante para defenderlo y resolver problemas contingentes.

El procedimiento para la realización del examen de candidatura al grado de doctor se especificará en la convocatoria correspondiente.

**Norma 25.** Al finalizar el examen de candidatura al grado, los sinodales deberán:

- a) Firmar el acta señalando el resultado con una de las siguientes notas:
  - i. Aprobado y candidato al grado de doctor;
  - ii. Aprobado y candidato al grado de doctor con recomendaciones, y
  - iii. No aprobado.
- b) En los casos i. y 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 seis meses después contados a partir de la fecha de presentación del examen anterior;
- d) El jurado enviará el acta del examen y la evaluación fundamentada al Comité Académico, y
- e) Si el alumno obtiene una segunda evaluación negativa causará baja del plan de estudios.

#### **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, para alumnos de maestría y de doctorado, el jurado y lo hará del conocimiento de los sinodales designados. El alumno y su comité tutor, podrán sugerir integrantes del jurado.

**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) Sólo dos miembros del comité tutor, distintos al tutor principal, podrán ser sinodales.

Para el doctorado:

- 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 doctorado;
- c) El jurado se integrará con cinco sinodales,
- d) Sólo dos miembros del comité tutor, distintos al tutor principal, podrán ser sinodales.

**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 y 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 la investigación para obtener el grado de maestro, ya sea en la modalidad de tesis o por artículo científico (publicado o aceptado para su publicación) haya sido avalado por su tutor principal, se procederá a lo siguiente:

Réplica oral de la tesis:

- a) El alumno de maestría solicitará al comité académico la integración del jurado de examen entregando el documento electrónico de la tesis con la carta de aceptación de su tutor principal;
- b) El comité académico integrará al jurado con cinco sinodales;
- c) La entidad académica de adscripción del alumno enviará el archivo electrónico de la tesis a los miembros del jurado, quienes deberán notificar la recepción del documento;
- d) Los sinodales deberán emitir por escrito su voto fundamentado al comité académico por conducto del alumno en un plazo máximo de treinta días hábiles, contados a partir del momento en que oficialmente reciban el archivo electrónico de la tesis;
- e) 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;
- f) Será requisito para presentar el examen de grado entregar los cinco votos emitidos, de los cuales al menos cuatro deben ser favorables;
- g) En el examen de grado deberán participar al menos tres sinodales; cuando este sea el caso, sólo un miembro de su comité tutor podrá ser parte del sínodo. Si el jurado

se integra por los cinco sinodales podrán participar ambos miembros del comité tutor del alumno. Si no es el caso, el examen deberá posponerse.

Réplica oral del artículo científico (publicado o aceptado para su publicación):

- a) El alumno deberá presentar al Comité Académico la solicitud para graduarse por esta modalidad y la de asignación de jurado, ambas avaladas por el tutor principal, anexando el archivo electrónico del manuscrito integrando el artículo;
- b) El comité académico integrará el jurado, mismo que se conformará con cinco sinodales, y lo hará de conocimiento a los interesados;
- c) La entidad académica de adscripción del el alumno entregará a los miembros del jurado el archivo electrónico del manuscrito;
- d) 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 el archivo electrónico del artículo científico, el cual será comunicado al Comité Académico;
- e) Los sinodales deberán comunicar por escrito su voto fundamentado al comité académico por conducto del alumno, en el plazo antes señalado;
- f) 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;
- g) Será requisito para presentar el examen de grado entregar los cinco votos emitidos, de los cuales al menos cuatro deben ser favorables;
- h) En el examen de grado deberán participar al menos tres sinodales; cuando este sea el caso, sólo un miembro de su comité tutor podrá ser parte del sínodo. Si el jurado se integra por los cinco sinodales podrán participar ambos miembros del comité tutor del alumno. Si no es el caso, el examen deberá posponerse.

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

- a) El alumno solicitará al comité académico la integración del jurado de examen entregando el documento electrónico de la tesis junto con la carta de aceptación de su tutor principal;
- b) El comité académico integrará al jurado;
- c) El jurado se integrará con cinco sinodales;
- d) La entidad académica de adscripción del alumno entregará el archivo electrónico de la tesis a los miembros del jurado, quienes deberán notificar la recepción del documento;
- e) Los sinodales deberán emitir por escrito su voto fundamentado en un plazo máximo de cuarenta días hábiles, contados a partir del momento en que oficialmente reciban el archivo electrónico de la tesis;
- f) 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;
- g) Será requisito para presentar el examen de grado entregar los cinco votos emitidos, de los cuales al menos cuatro deben ser favorables, y
- h) En el examen de grado deberán participar al menos tres sinodales; cuando este sea el caso, sólo un miembro de su comité tutor podrá ser parte del sínodo. Si el jurado se



integra por los cinco sinodales podrán participar ambos miembros del comité tutor del alumno. Si no es el caso, el examen deberá posponerse.

**Norma 31.** Tanto en la obtención del grado de maestría como en el 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 comunicado por escrito el voto o votos desfavorables. 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 comité 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 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 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 suspensión en el examen de grado de maestro o doctor, el Comité Académico autorizará otro examen el cual deberá realizarse no antes de seis meses después de haber realizado el anterior, sin rebasar un año para presentarlo nuevamente.

**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 o doctor.

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

**Norma 35.** 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 36.** De acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, los alumnos de planes de estudio 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 37.** Para el cambio de un plan de estudios vigente a uno con modificaciones mayores determinado por el Consejo Académico del Área de las Ciencias Biológicas, Químicas y de la Salud, o adecuado, el alumno deberá sujetarse al siguiente procedimiento:

- a) El alumno deberá 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 los estudios realizados en otros planes de posgrado**

**Norma 38.** Para solicitar la revalidación o acreditación de estudios realizados en otros planes de posgrado el alumno, deberá sujetarse al siguiente procedimiento

- a) Deberá 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 en el 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 o planes de estudio 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, es decir, 40% para el caso de las revalidaciones y 50% para el caso de las acreditaciones.

### **Del Sistema de Tutoría**

**Norma 39.** 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 ésta 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.

**Norma 40.** De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, y en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, son tutores del Programa todo miembro del personal académico de tiempo completo que solicite por escrito su acreditación como tutor de Maestría o Doctorado y que ésta sea aprobada por el Comité Académico. Habrá dos periodos de acreditación al año previos al ingreso. Los requisitos para ser tutor del Programa son los siguientes: Para tutores de maestría:

- a) Contar al menos 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;
- d) Contar con experiencia docente avalada por la impartición de asignaturas o actividades académicas.
- e) Ser miembro del Sistema Nacional de Investigadores (SNI) o bien, poseer una producción reciente demostrada por obra publicada o profesional de alta calidad. Esta obra deberá contar con artículos publicados en revistas indexadas en el *Science Citation Index Expanded* (Institute for Scientific Information, Thomson-Reuters), de los cuales al menos dos deberán haber sido publicados en los últimos tres años o cuatro en los últimos cinco años; o bien contar con aportes al desarrollo técnico, tecnológico o docente demostrable por la obtención de patentes o la publicación de libros y manuales;

- f) Contar con experiencia en la formación de recursos humanos (dirección de tesis, de estancias de investigación, de tutorías o de seminarios de titulación o graduación);
- g) Contar con los recursos, espacio e infraestructura para apoyar el desarrollo de las investigaciones que conduzcan a la elaboración de los artículos y de las tesis de los alumnos de maestría bajo su tutoría, y
- h) Hacer explícito por escrito su compromiso con el Programa y la aceptación de sus prácticas y normas.

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;
- d) Ser miembro del Sistema Nacional de Investigadores (SNI), al menos en el nivel I; o bien poseer una producción reciente demostrada por obra publicada de alta calidad. Esta obra deberá contar con artículos científicos publicados en revistas indexadas en el *Science Citation Index Expanded* (Institute for Scientific Information, Thomson-Reuters), de los cuales al menos cinco deberán haber sido publicados en los últimos cinco años;
- e) Contar con experiencia docente avalada por la impartición de al menos una asignatura o actividad académica en los últimos tres años;
- f) Contar con experiencia en la formación de recursos humanos en los últimos tres años (dirección de tesis de grado, de estancias de investigación, de tutorías o de seminarios de titulación);
- g) Ser un(a) académico(a) activo(a), con una línea de investigación establecida y tener autonomía académica;
- h) Contar con los recursos, espacio e infraestructura para apoyar el desarrollo de las investigaciones de tesis de los alumnos de doctorado bajo su tutoría, y
- i) Hacer explícito por escrito su compromiso con el Programa y la aceptación de sus prácticas y normas.

Las obligaciones y derechos de los tutores del Programa son:

Aceptar las tareas encomendadas por el comité académico como:

- a) Participar en los comités de tutoría de acuerdo con su área de especialidad en el campo de conocimiento, excepto cuando exista algún conflicto de interés;
- b) Participar en la revisión continua de las tablas de especificaciones y en la elaboración de reactivos del examen de conocimientos generales;
- c) Participar, en su caso, en los jurados de examen de candidatura de los alumnos de doctorado;
- d) Participar como sinodal en los exámenes de grado;
- e) Participar en la impartición y actualización de los programas de las actividades académicas, de acuerdo con su especialidad;
- f) Aceptar y atender las recomendaciones por parte del comité académico derivadas de la evaluación de su labor docente y como tutor, y

- g) Proporcionar información académica a solicitud del comité académico del posgrado.
- h) Todas las derivadas de su función de tutoría principal o de su participación dentro de comités tutores.
- i) Dar aviso al comité académico del disfrute de año sabático o estancias de más de seis meses, y proponer a los tutores que se harán cargo de los alumnos bajo su tutelaje, durante su ausencia.

Para participar en subcomités de admisión, comités tutores y jurados de candidatura será necesario ser un tutor acreditado de maestría o doctorado, según el caso. Para exámenes de grado de maestría contar al menos con el grado de maestría o con la dispensa de grado aprobada por el Comité Académico. Para exámenes de grado de doctorado contar con el grado de Doctor.

Cualquier tutor designado podrá rechazar participar siempre y cuando medie un conflicto de intereses, en cuyo caso lo hará del conocimiento del Comité Académico.

Con la intención de brindar certeza jurídica y la imparcialidad necesaria en todo acto de evaluación que se realice, se considera improcedente que en cualquiera de los cuerpos colegiados de evaluación arriba señalados, se designe a un tutor que tenga algún tipo de parentesco o relación afectiva con el sustentante, con el tutor del alumno, e incluso, con alguno de los miembros del jurado, en razón de que tal hecho podría influir en el resultado a favor del alumno, contraviniendo la característica de imparcialidad que debe imperar en todos los procedimientos de valoración dentro de la Universidad.

**Norma 41.** El Comité Académico asignará un tutor principal y un comité tutor a todos los alumnos de maestría.

El Comité Académico asignará un tutor principal y un comité tutor a todos los alumnos de doctorado

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.

El Comité Académico podrá autorizar que un alumno tenga dos tutores principales, sólo cuando uno de ellos pertenezca a una institución externa a la UNAM y con las cuales el programa de posgrado en ciencias biológicas haya establecido previamente un convenio específico de cooperación académica.

Los alumnos extranjeros aceptados en el Posgrado en Ciencias Biológicas deberán tener un tutor principal que labore en la UNAM (*i.e.*, tutor interno).

En caso de que se designe más de un tutor principal, el Comité Académico definirá el número de miembros que integrará el comité tutor y se procurará que los comités tutores se integren con miembros de más de una entidad académica participante y/o de alguna institución externa.

**Norma 42.** De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado el tutor principal tiene 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;
- b) Orientar a los alumnos en sus actividades considerando sus intereses y metas;
- c) Establecer el compromiso de dedicar los recursos necesarios para la investigación de sus alumnos;
- d) En el caso del alumno de maestría, dirigir el trabajo de tesis o de elaboración del artículo científico y asesorar al alumno en la preparación del examen de grado;
- e) En el caso del alumno de doctorado, dirigir la tesis, asesorar al alumno tanto para la presentación del examen de candidatura al grado de doctor, como el examen grado, y en la elaboración del artículo científico.

**Norma 43.** 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) Coadyuvar y complementar al tutor principal en la guía académica del alumno;
- d) Evaluar, junto con el tutor principal, el avance del plan de trabajo del alumno al término de cada semestre;
- e) Proponer al Comité Académico el cambio de un alumno de maestría a doctorado, o viceversa, de acuerdo con las normas operativas;
- f) Determinar, en su caso, si el alumno de doctorado está preparado para optar por la candidatura al grado;
- g) A excepción del tutor principal, podrán formar parte del jurado de examen de grado, y
- h) Establecer el compromiso de asistir a todas las evaluaciones semestrales de los alumnos de los cuales forma parte del comité tutor;

**Norma 44.** Los académicos podrán fungir como tutor principal de un máximo de cinco alumnos y como miembro de comités tutor hasta de diez alumnos. El Comité Académico podrá asignar un mayor número de alumnos a los tutores que cuenten con alto índice de graduación de alumnos.

**Norma 45.** El Comité Académico evaluará cada tres años la labor académica y la participación de los tutores en el Programa mediante:

- a) La evaluación a la docencia y a la tutoría realizada por los alumnos;
- b) Su producción académica reciente;
- c) El número de alumnos de los cuales es tutor principal;
- d) El número de alumnos de los cuales forma parte del comité tutor;
- e) El número de alumnos graduados y los tiempos de graduación; y
- f) Su participación en cuerpos colegiados encomendados por el Comité Académico.

**Norma 46.** Para permanecer como tutor del Programa será necesario estar académicamente 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 seis semestres consecutivos, sin mediar causa debidamente justificada:

- a) No haya realizado adecuadamente sus funciones de tutoría;
- b) No haya graduado alumnos, bajo su dirección, cuyo periodo reglamentario máximo para obtener el grado haya concluido, si fuera el caso;
- c) No haya participado en ningún comité tutor, en su caso,
- d) No haya impartido actividades académicas en el programa,
- e) No haya obtenido evaluaciones positivas en su labor docente,
- f) No haya participado en las actividades académicas encomendadas por el comité académico, sin justificación alguna, o
- g) No haya entregado las evaluaciones semestrales de los alumnos dentro del tiempo establecido por la coordinación.

Asimismo, un tutor será dado de baja cuando haya incurrido en faltas a la ética, a recomendación del Subcomité de Ética, y ratificado por el Comité Académico.

Cuando el Comité Académico acuerde dar de baja a un tutor, informará su decisión al interesado, quien tendrá derecho a solicitar la reconsideración mediante una carta argumentada dirigida al comité académico.

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

**Norma 47.** La selección de profesores para la impartición de las actividades académicas del posgrado estará a cargo del Comité Académico, a propuesta del Coordinador del Programa.

**Norma 48.** 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 el campo de conocimiento de la actividad académica que desea impartir, y
- b) Contar con el grado de maestro o doctor, o con la dispensa correspondiente según sea el caso.

**Norma 49.** Las funciones de los profesores de las actividades académicas del Programa son las siguientes:

- a) Conocer y dominar los contenidos de la actividad que impartirá en el plan 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, y
- d) Atender las recomendaciones del Comité Académico derivadas de la evaluación docente realizada por los alumnos.

#### **De los criterios y procedimientos para adicionar, modificar o cancelar campos de conocimiento**

**Norma 50.** 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 o por tutores de alguna o varias de las entidades académicas participantes

- 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 51.** Aprobada la propuesta de adición o modificación por el Comité Académico, se enviará al Consejo de Estudios de Posgrado para su opinión, y será turnada al Consejo Académico del Área de las Ciencias Biológicas, Químicas y de la Salud para que determinen si las modificaciones son menores y sólo requieren de la aprobación del Comité Académico, o si son modificaciones mayores al Programa. En este último caso la propuesta deberá contar con la aprobación de los consejos técnicos de las entidades académicas participantes en el Programa y se remitirá al Consejo Académico del Área de las Ciencias Biológicas, Químicas y de la Salud para su estudio y aprobación final.

**Norma 52.** 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 Biológicas, Químicas y de la Salud 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 estudio que conforman el Programa**

**Norma 53.** 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, y
- c) Conducida por el Coordinador.



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 de autoevaluación para los programas de posgrado de la UNAM” 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 Biológicas, Químicas y de la Salud.

**Norma 54.** 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, en su caso, al 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 Biológicas, Químicas y de la Salud 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 55.** 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 Biológicas, Químicas y de la Salud, y
- g) El Coordinador notificará a los tutores y alumnos del Programa.

Cualquier situación académica no contemplada en estas Normas Operativas será resuelta por el Comité Académico del Programa.

