

INSTITUTO POTOSINO
DE INVESTIGACIÓN
CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA, A.C.

IPICYT

Manual de Procedimientos del Posgrado

**Instituto Potosino de Investigación Científica
y Tecnológica**

1 de noviembre de 2011 – Versión 1.2

CONTENIDO

- I. **Introducción.** *Antecedentes; Reestructuración del Posgrado en Ciencias Aplicadas;*
- II. **Glosario de Términos y Acrónimos.**
- III.- **Selección de Aspirantes al Posgrado**
 - III.1 **Mecanismos de Admisión a las Maestrías**
 - III.1.1.- Convocatorias – Anuncios de Inicio de Cursos Propedéuticos
 - III.1.2.- Documentos solicitados a los aspirantes a los cursos propedéuticos
 - III.1.3.- Resultados de los cursos Propedéuticos.
 - III.2 **Proceso de Admisión al Doctorado Tradicional.**
 - III.2.1.- Convocatoria
 - III.2.2.- Documentación de los candidatos
 - III.2.3.- Procedimientos de evaluación en cada Programa u Opción. Protocolos de Investigación.
 - III.2.4.- Dictamen
 - III.2.5.- Comunicación oficial del resultado al interesado
 - III.3 **Proceso de Admisión al Doctorado Directo.**
 - III.4 **Evaluación y Selección de Aspirantes provenientes de una Institución Extranjera.**
 - III.5 **Estudiante Regular, Estudiante Activo y Estudiante Externo o Especial**
- IV. **Ingreso a los posgrados**
 - IV.1.- **Inscripción por Internet. Documentos a entregar por el Estudiante. Materias a cursar en el primer semestre.**
 - IV.2.- **Asignación de Consejero Académico. Funciones**
 - IV.3.- **Director de Tesis de los Doctorados Tradicionales. Funciones**
- V. **Permanencia en los Posgrados**
 - V.1.- **Carga Académica**
 - V.2.- **Reinscripción**
 - V.2.1.- Requisitos para la Reinscripción.
 - V.2.2.- Seguimiento del estudiante durante sus estudios y hasta su graduación.
 - V.3.- **Bajas Temporales y Definitivas**

V.4.- Reingreso o Alta dentro del Programa.

V.5.- Cambios de Programa.

V.6.- Movilidad de los Estudiantes

V.6.1.- Estancias Nacionales e Internacionales

V.7.- Dirección de Tesis

V.7.1.- Temas de Tesis. Asignación de Tema y de Director de Tesis.

V.7.2.- Número Máximo de Estudiantes dirigidos por un Investigador.

V.7.3.- Codirecciones.

V.7.4.- Estructura, Contenido y Extensión de las Tesis.

V.7.5.- Evaluación de Avances de Tesis.

V.7.6.- Cambio de Director de Tesis.

V.8.- Comité Tutorial

V.8.1.- Asignación de Comité Tutorial al Estudiante. Funciones.

V.8.2.- Cambio en la Integración de un Comité Tutorial.

VI.- Graduación de los Estudiantes

VI.1 Maestría

VI.1.1.- Requisitos del Programa u Opción para iniciar los trámites de graduación (Formatos - Internet).

VI.1.2.- Integración del Jurado. Aprobación de la Tesis

VI.1.3.- Examen previo.

VI.1.4.- Examen de Grado. Protocolo para la Defensa de la Tesis.

VI.1.5.- Participación del Jurado del Examen de Grado bajo la modalidad de videoconferencia o teleconferencia.

VI.1.6.- Documentos y Constancias emitidas por el Departamento del Posgrado derivadas de la graduación.

VI.1.7.- Publicación de la Tesis. Casos de Confidencialidad.

VI.1.8.- Registro de Título y emisión de la Cédula Profesional por la Dirección General de Profesiones – SEP.

VI.2.- Doctorado

VI.2.1.- Requisitos del Programa para iniciar los trámites de graduación (Formatos - Internet).

VI.2.2.- Requisito del Artículo Científico en Revista Indexada – Patente - Prototipo u otro producto de la investigación científica o tecnológica avalada por el Colegio de Profesores respectivo.

VI.2.3.- Integración del Jurado. Aprobación de la Tesis

VI.2.4.- Examen previo del Doctorado.

VI.2.5.- Examen de Grado. Criterios para la asignación del Presidente, del Secretario y de los Sinodales.

VI.2.6.- Participación del Jurado del Examen de Grado bajo la Modalidad (a distancia) de videoconferencia o teleconferencia.

VI.2.7.- Documentos y Constancias emitidas por el Departamento del Posgrado derivadas de la graduación.

VI.2.8.- Publicación de la Tesis. Casos de Confidencialidad.

VI.2.9.- Emisión del Título. Registro de Título y emisión de la Cédula Profesional por la Dirección de Profesiones - SEP

VI.3.- Doctorado Directo. Procedimientos Específicos.

VI.3.1.- Ingreso al Doctorado Directo. Requisitos, procedimiento.

VI.4.- Tiempos Mínimos de Inscripción en un Programa de Posgrado para Obtener el Grado.

VII.- Procedimientos y Trámites ante el CONACYT con Apoyo del Departamento del Posgrado.

VII.1.- Gestión de Beca CONACYT.

VII.2.- Alta del Becario.

VII.3.- Informes de los Becarios al CONACYT

VII.4.- Obtención del Grado o Cumplimiento del Objetivo de la Beca.

VII.5.- Baja del Estudiante del Programa.

VII.6.- Trámites de la Beca ante CONACYT.

VIII. Control Académico de Estudiantes

VIII.1.- Expedientes de los Estudiantes.

VIII.1.1.- Expediente Becario CONACYT

VIII.1.2.- Expediente IPICYT.

VIII.2.- Expedientes de los Egresados.

VIII.2.1.- Maestría y Doctorado. Documentos emitidos, posterior al egreso.

VIII.2.2.- Seguimiento de Egresados. Datos de ubicación y ocupación

IX.- Impartición de Cursos

IX.1.- Asignación de Cursos, Aulas y Horarios.

IX.2.- Requisitos para impartir cursos.

X.- Requisito del Idioma Inglés

X.1.- Puntajes del Examen: *Test of English as a Foreign Language – Paper Based Test* (TOEFL – PBT), Modalidad Institucional.

X.2.- Equivalencias entre Varios Exámenes Internacionales de inglés. Puntajes Requeridos Internacionalmente para la Maestría y el Doctorado.

X.3.- Examen Diagnóstico e Impartición de cursos de Inglés.

X.3.1.- Examen Diagnóstico a Estudiantes de Nuevo Ingreso.

X.3.2.- Impartición de los Cursos de Inglés.

X.4.- Actualización de Puntajes del Idioma Inglés para la Graduación de Estudiantes y Casos Especiales

X.4.1.- Modificación de los Puntajes del Examen TOEFL Requeridos para la Obtención del Grado de Maestría y Doctorado

X.4.2.- Casos Especiales.

XI. La Coordinación de un Programa de Posgrado.

XI.1.- El Jefe de División y el Coordinador Académico en la Conducción de un Programa de Posgrado

XI.2.- El Coordinador y el Colegio de Profesores de un Posgrado del IPICYT.

XI.2.1.- Reuniones del Colegio de Profesores, Periodicidad y Acta de Acuerdos.

XI.2.2.- Seguimiento de acuerdos.

XI.4.- Delegación de Actividades del Posgrado a Miembros del Colegio de Profesores.

XII.- Consejo Académico del Posgrado.

I. Introducción.

El presente Manual de Procedimientos del Posgrado expone los trámites y procesos académicos y administrativos a los que están sujetos los estudiantes y académicos que participan en los posgrados del IPICYT. Asimismo, especifica los requisitos y trámites para el ingreso, la permanencia y la obtención del grado por parte de los estudiantes. Este documento es complementario al Reglamento General de Posgrado del IPICYT.

También se establecen las funciones del Departamento del Posgrado, de los Colegios de Profesores de los Programas, del Colegio de Profesores del IPICYT y del Consejo Académico del Posgrado. Asimismo, estipula los procedimientos para la asignación y posibles cambios de los integrantes de los comités tutorales y del director o codirectores de tesis.

Muchos de los procedimientos aquí establecidos son producto de la experiencia institucional en la impartición de los programas de posgrado en los últimos años, así como de la graduación de los estudiantes. En general, los procedimientos se rigen por estándares internacionales que hemos adoptado. Es previsible que la dinámica de los Programas de Posgrado institucionales dé lugar en el futuro a nuevos procedimientos o modificaciones de los actuales, por lo que este Manual de Procedimientos seguirá la misma dinámica. La estructura del Posgrado institucional adoptada a partir de 2011, que incluye 5 posgrados integrados, seguramente permanecerá sin cambios por algún tiempo.

Antecedentes.

El IPICYT fue fundado el 24 de noviembre del año 2000 en una de las acciones postreras de la administración federal 1994-2000. Desde la misma fundación del Instituto, los investigadores pioneros y fundadores se dieron a la tarea de estructurar un proyecto para el posgrado institucional que condujo a la creación de los programas de posgrado en las áreas de Biología Molecular y de Ciencias Aplicadas. En Biología Molecular, el entonces Departamento del mismo nombre elaboró un proyecto para impartir los programas de maestría y doctorado en esta disciplina; para el doctorado se consideraron las dos modalidades: el doctorado tradicional o post-maestría y el doctorado directo. De manera similar, se estructuró la maestría y doctorado en Ciencias Aplicadas, en el que intervinieron 3 Departamentos: Ingeniería Ambiental y Manejo de Recursos Naturales (ahora División de Ciencias Ambientales), Materiales Avanzados para la Tecnología Moderna (ahora División de Materiales Avanzados) y Matemáticas Aplicadas y Ciencias Computacionales (ahora División de Matemáticas Aplicadas). Cada uno de los Departamentos se hizo cargo de una opción terminal, las cuales fueron, respectivamente: Ciencias Ambientales, Control y Sistemas Dinámicos y Materiales Avanzados (posteriormente Nanociencias y Nanotecnología).

En agosto del 2002 inició la impartición de los Programas de Posgrado y se recibieron estudiantes en las maestrías de Biología Molecular y en las tres

opciones de Ciencias Aplicadas, así como en los doctorados de estas últimas. Previo al arranque de los programas de posgrado en 2001 – 2002, la Secretaría de Educación Pública (SEP) y el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) de manera conjunta habían creado el Programa para el Fortalecimiento del Posgrado Nacional, una de cuyas modalidades, la de Fomento al Posgrado Institucional (PIFOP), se ajustaba a las necesidades de nuestro Instituto. El IPICYT presentó en los primeros meses de 2002, dentro del marco de esta convocatoria, su proyecto de posgrado a evaluación como un posgrado de fomento, previendo aceptar a sus primeros estudiantes en agosto de ese año. Previamente se había realizado una labor intensa de gestión y cabildeo con los funcionarios del CONACYT y de la SEP, hasta los más altos niveles, para mostrarles el proyecto del posgrado institucional y hacerles ver que, pese a no contar todavía con los estudiantes, los programas de posgrado estaban bien estructurados y contaban con una planta académica sólida, integrada por una combinación de experiencia y juventud que garantizaba la adecuada impartición de los programas. La política oficial era no aceptar programas de posgrado que no contaran con estudiantes inscritos.

En el año 2002 el IPICYT ocupaba unas instalaciones provisionales, las cuales carecían de la infraestructura para el posgrado, por lo que la primera generación de estudiantes fue ubicada en el Edificio Alfa que todavía se encontraba en proceso de construcción, siendo los estudiantes los pioneros en ocupar las instalaciones permanentes, las cuales fueron inauguradas oficialmente un año más tarde, en 2003.

La primera generación de maestría egresó en 2004 y la primera generación del doctorado post-maestría, en 2005. En cuanto a los egresados, se tiene un seguimiento permanente de ellos y de las actividades u ocupación que tienen. Aproximadamente el 80% de los egresados están empleados (incluyendo a los graduados de las maestrías que cursan el doctorado). En un análisis específico de graduados de doctorado adscritos al SNI en el año 2010, de 41 egresados que pudieron haber solicitado su ingreso, 32 pertenecían al Sistema, lo que representa el 78% de egresados en el SNI y demuestra que el perfil de egreso de nuestros posgrados está orientado principalmente a la investigación científica.

En 2006 los cuatro programas fueron evaluados dentro del Marco de la Convocatoria del Programa Nacional de Fortalecimiento al Posgrado de la SEP – CONACYT, habiendo sido dictaminados en el nivel de “Consolidados”. La recomendación más importante fue que las tres opciones del Posgrado en Ciencias Aplicadas deberían crear posteriormente sus propios programas de posgrado. El dictamen establecía que la siguiente evaluación tendría lugar 5 años más tarde, es decir, en 2011.

En el año de 2009 el Posgrado Institucional llevó a cabo un ejercicio de planeación estratégica con la participación de todos los coordinadores académicos, los Jefes de División, el Secretario Académico y el Director General. En este ejercicio se establecieron los lineamientos generales que dieron lugar posteriormente a la

creación de las nuevas opciones antes mencionadas, así como a plantear escenarios para la reestructuración del Posgrado en Ciencias Aplicadas a fin de crear Programas de Posgrado a partir de las opciones.

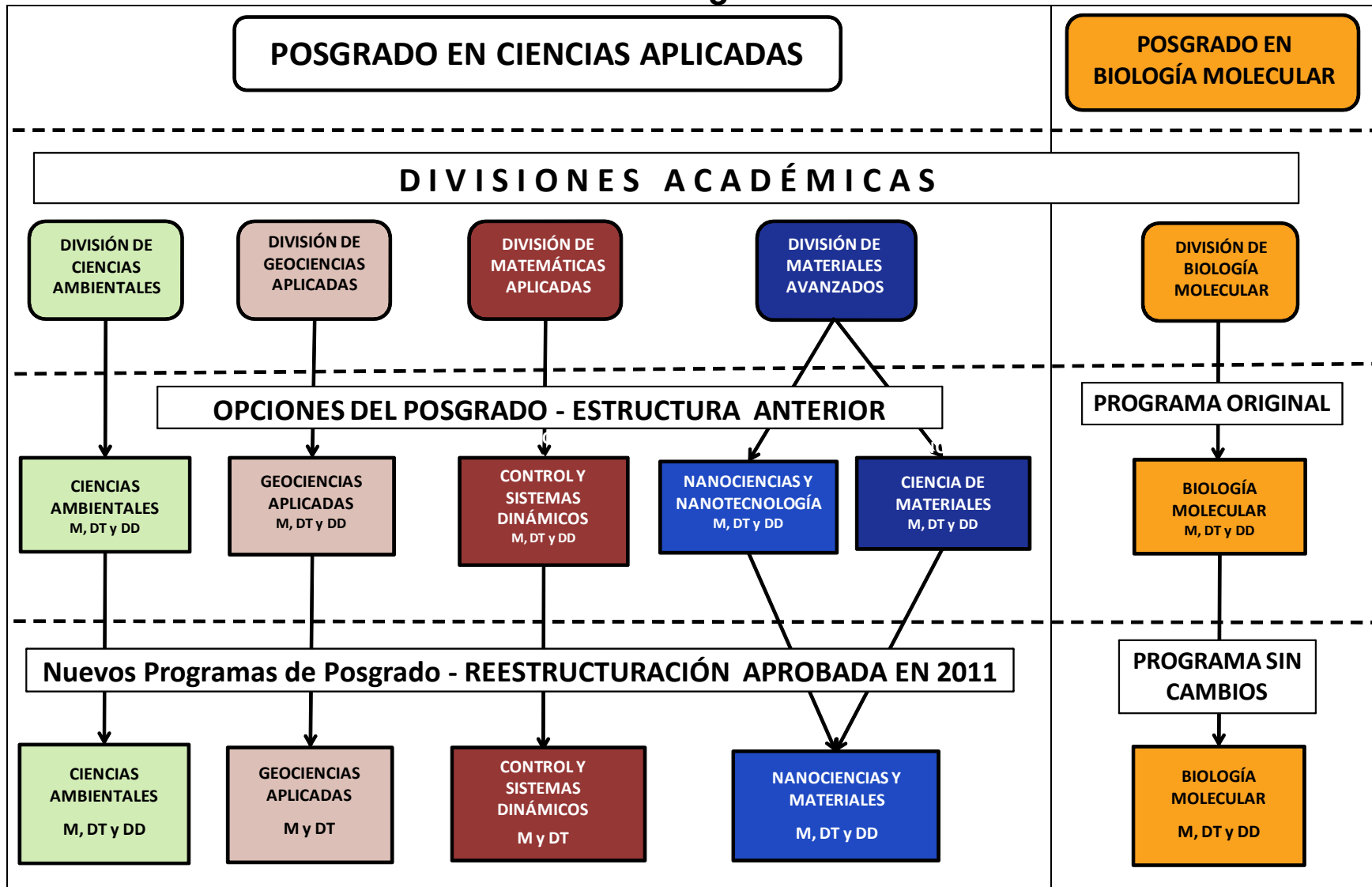
En 2010 el CONACYT realizó una evaluación *in situ* para la inclusión formal de 3 opciones más en el Posgrado de Ciencias Aplicadas: *Geociencias Aplicadas*, *Ciencia de Materiales* y una opción transversal a todos los programas, *Tecnología e Innovación*. Las dos primeras ya estaban operando de alguna manera: Geociencias Aplicadas como una LGAC dentro de la opción de Ciencias Ambientales, y la opción de *Ciencia de Materiales* había iniciado su impartición en el año 2009, previa aprobación del Órgano de Gobierno y recomendación del Comité Externo de Evaluación.

En 2011, como parte del proceso de elaboración de la documentación de los posgrados del IPICYT para ser evaluados dentro de la convocatoria del PNPC, se realizó un ejercicio general de autoevaluación, tanto de Biología Molecular como de Ciencias Aplicadas. Este proceso dio lugar a una revisión integral de los planes de estudio y contenidos de las materias que permitió a los Colegios de Profesores introducir modificaciones con base en la experiencia de los años anteriores. Adicionalmente, los Colegios de Profesores de las opciones del posgrado de Ciencias Aplicadas, atendiendo a las recomendaciones del Comité de Pares que lo evaluó en 2006, lo reestructuraron dando lugar a que las opciones se constituyeran en Programas de Posgrado independientes.

La reestructuración del Posgrado en Ciencias Aplicadas efectuada en 2011 dio lugar a la creación de los siguientes Posgrados: Ciencias Ambientales (maestría, doctorado tradicional y doctorado directo), Geociencias Aplicadas (maestría y doctorado tradicional), Control y Sistemas Dinámicos (maestría y doctorado tradicional) y, Nanociencias y Materiales (maestría, doctorado tradicional y doctorado directo). El 11 de mayo de 2011 el Órgano de Gobierno aprobó la creación de los nuevos programas. Estos Posgrados fueron sometidos a evaluación dentro del marco de la convocatoria 2011-2012 del PNPC.

Como resultado de la evaluación del PNPC de 2011 todos los programas tuvieron dictamen positivo, lo que se traduce en que el IPICYT cuenta actualmente con 13 Programas de Posgrado dentro del PNPC. Los niveles otorgados a estos programas por los Comités de Pares son los siguientes: la maestría en Biología Molecular fue dictaminada en el nivel de "Calidad Internacional"; la maestría y doctorado en Geociencias Aplicadas, así como el Doctorado Directo en Ciencias Ambientales fueron dictaminados en el nivel de "En Desarrollo". Los otros nueve posgrados fueron dictaminados en el nivel de "Consolidados".

Estructura del Posgrado Institucional



II.- Glosario de Términos y Acrónimos

Glosario de Términos

- Calendario Escolar o Académico.** Agenda anual, de enero a diciembre, de las actividades del posgrado. Se publica en el mes de diciembre del año anterior por parte del Departamento del Posgrado (DP) y es propuesto por el Consejo Académico del Posgrado a la Dirección General para su aprobación. El calendario define los períodos semestrales de actividades, de inscripciones, de exámenes, de altas y bajas de las materias, las fechas de reunión del Colegio de Profesores del IPICYT, los períodos vacacionales y los días festivos, entre otros. Es aplicable a todos los integrantes del posgrado, tanto a los alumnos como a los académicos del IPICYT.
- Codirector Externo.** Investigador que no pertenece al Colegio de Profesores del Programa en el que está inscrito el estudiante. Tiene las mismas funciones que el Director de Tesis.
- Colegios de Profesores.** Grupos académicos divisionales, interdivisionales, institucionales o interinstitucionales de Investigadores adscritos a cada programa u opción de posgrado, con capacidad para participar en las resoluciones académicas del mismo.
- Colegio de Profesores del IPICYT.** Órgano colegiado que ratifica o rectifica el dictamen de las áreas sobre el ingreso de nuevos estudiantes al posgrado, así como los cambios de Programa u Opción. Está integrado por todos los Investigadores del Instituto.
- Comité Tutorial.** Grupo de investigadores integrado por el director o codirectores de tesis y por los asesores y es designado para apoyar a cada estudiante de posgrado, evaluar el avance del trabajo de tesis, la madurez académica del estudiante y hacer recomendaciones para elevar la calidad de ambos.
- Consejero de Estudios.** Coordinador Académico del Programa u Opción del Posgrado, o Miembro del Colegio de Profesores que apoya y guía a los estudiantes de maestría de nuevo ingreso hasta que se les asigne Director o Codirectores de la tesis.
- Consejo Académico del Posgrado o CAP.** Instancia académico-administrativa formada por el Secretario Académico, los coordinadores académicos de los programas, el Jefe del DP y dos representantes estudiantes, uno por la maestría y otro por el doctorado. El Director General y los Jefes de las Divisiones también pueden tomar parte en las sesiones como invitados especiales con voz.
- Coordinación Académica o Coordinación.** Instancia académico-administrativa coordinadora de las actividades de un programa u opción de posgrado.
- Coordinador Académico o Coordinador.** Investigador a cargo de la Coordinación Académica de un programa de posgrado.

- Cursos.** Asignaturas, unidades de enseñanza o actividades académicas que conforman un programa de posgrado. Incluyen las asignaturas correspondientes al trabajo de tesis.
- Departamento del Posgrado o DP.** Instancia responsable de la administración escolar del posgrado y de los trámites administrativos internos y externos de éste.
- Dirección General.** Autoridad ejecutiva académica y administrativa del Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A. C. que reporta al Órgano de Gobierno del Instituto.
- Director o Codirectores de Tesis.** Investigador activo que asesora y está encargado del seguimiento del trabajo de tesis de un alumno del posgrado. Debe ser ratificado por el Colegio de Profesores respectivo y es miembro del Comité Tutorial y del Jurado del Examen de Grado. Es el profesor titular de las asignaturas del trabajo de tesis. Puede haber un Director o dos Codirectores de Tesis, como máximo.
- División.** Dependencia académica a la que están adscritos los Investigadores de acuerdo a la estructura orgánica del Instituto.
- Doctorado Directo o DD.** Programa de estudios de doctorado que no tiene como requisito de ingreso el grado de maestría. Los requisitos de ingreso son determinados por los respectivos Colegios de Profesores.
- Doctorado o Doctorado Tradicional o DT o Doctorado Postmaestría.** Programa de estudios que requiere la obtención del grado de maestría para iniciar los estudios de doctorado.
- Estatuto del Personal Académico o EPA.** Documento normativo que regula el ingreso, la permanencia y promoción del personal académico del Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A. C.
- Estudiante o Alumno de Posgrado.** Persona inscrita en un programa de posgrado, que no ha obtenido el grado.
- Instituto o IPICYT.** El Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.
- Jefatura de División.** Instancia académico-administrativa responsable de la conducción de los asuntos académicos y administrativos de una División del IPICYT y, junto con el Coordinador Académico, de la coordinación de los Programas de Posgrado.
- Junta Académica.** Instancia académico-administrativa formada por el Director General, el Secretario Académico, los jefes de las Divisiones y los representantes de los académicos del Instituto.
- Jurado del Examen de Grado.** Instancia académica que examina al estudiante y decide el otorgamiento del grado académico con base en su desempeño general, la tesis y la defensa de ésta.
- Manual de Procedimientos del Posgrado.** Documento que describe los requisitos, trámites y procedimientos de los Programas y las Opciones de Posgrado del Instituto.
- Opción Terminal.** Área de especialización de un Programa de Posgrado que requiere acreditar el plan de estudios correspondiente, incluyendo las materias de la opción.

Órgano de Gobierno. Máxima autoridad del Instituto. Instancia colegiada encargada de orientar, fiscalizar, dar seguimiento y evaluar de manera sistemática las políticas y acciones del Instituto.

Plan de Estudios. Conjunto de materias y actividades curriculares dirigidas a la formación de maestros y doctores en ciencias dentro del Instituto.

Profesor Externo al Posgrado. Profesor que no es miembro del Colegio de Profesores del programa u opción de posgrado.

Profesor Visitante. Profesor no adscrito al Instituto y que ha sido invitado o contratado por horas para realizar cierta actividad académica.

Programa de Posgrado. Oferta Institucional para la obtención del grado de maestría o doctorado.

Programa de Estudios de una Asignatura. El contenido teórico y/o práctico de una materia y sus referencias bibliográficas, correspondiente a un plan de estudios de un posgrado.

Reglamento General del Posgrado. Documento normativo que regula la organización y funcionamiento de los Programas de Posgrado.

Secretaría Académica. Instancia de coordinación académica del Instituto.

Acrónimos

- CAP.** Consejo Académico de Posgrado
CIE. Comisión Interna de Evaluación
CEE. Comité Externo de Evaluación
CDE. Comisión Dictaminadora Externa
COLSAN. El Colegio de San Luis.
CONACYT. Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología
DBM. División de Biología Molecular, responsable del Posgrado en Biología Molecular.
DCA. División de Ciencias Ambientales, responsable del Posgrado en Ciencias Ambientales.
DD. Doctorado Directo
DGA. División de Geociencias Aplicadas, responsable del Posgrado en Geociencias Aplicadas
DMAp. División de Matemáticas Aplicadas, responsable del Posgrado en Control y Sistemas Dinámicos.
DMAv. División de Materiales Avanzados, responsable del Programa de Nanociencias y Materiales.
DP. Departamento del Posgrado.
DT. Doctorado Tradicional o Postmaestría.
IPICYT. Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A. C.
JA. Junta Académica
PIFOP. Programa Integral de Fomento al Posgrado
PNP. Padrón Nacional de Posgrado
PNPC. Programa Nacional de Posgrados de Calidad
SEGE. Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de SLP
SEP. Secretaría de Educación Pública
UASLP. Universidad Autónoma de San Luis Potosí

III. Selección de Aspirantes al Posgrado

III.1 Mecanismos de Admisión a las Maestrías

El proceso de selección de aspirantes a los programas de maestría del IPICYT se efectúa mediante la evaluación de su desempeño en un curso propedéutico cuya duración es de 3 a 5 semanas, dependiendo del Programa. Durante este período los aspirantes toman cursos, presentan exámenes y/o desarrollan proyectos de investigación, bajo la supervisión y evaluación de investigadores del área. La admisión de un estudiante al posgrado se hace de manera colegiada, y toma en consideración, entre otros factores, el promedio del ciclo anterior, las calificaciones obtenidas en el propedéutico, la evolución del estudiante durante el propedéutico, sus capacidades, aptitud y actitudes mostradas en ese período.

Para el ingreso al propedéutico de la maestría en Nanociencias y Materiales se requiere un conocimiento mínimo de inglés de 400 puntos de TOEFL o equivalente y una puntuación del examen CENEVAL (EXANI III) con puntuación mayor o igual a la media nacional. Un segundo mecanismo para el ingreso directo a la maestría utilizado por el posgrado en Nanociencias y Materiales, sin cursar los cursos propedéuticos, requiere que el alumno tenga un promedio en la licenciatura de 9 o mayor y una puntuación en el EXANI III mayor o igual a 1,150. Si los alumnos provienen de otros países de habla hispana, se les podrá aplicar el examen de CENEVAL (EXANI III) en un consulado de México en dicho país. Si el aspirante es de un país con lengua diferente al español deberá presentar un examen GRE y tener al menos las puntuaciones siguientes: 400 en razonamiento verbal y 720 puntos en razonamiento cuantitativo. Sólo en el caso de que el aspirante haya realizado sus estudios en un país anglófono no será requisito el inglés. Finalmente será necesario realizar una entrevista por videoconferencia.

Otro mecanismo de ingreso para la maestría utilizado por el posgrado en Ciencias Ambientales consiste en admitir a aquellos estudiantes que hayan obtenido una calificación 10% arriba de la media de la cohorte en el examen EXANI III, los cuales deberán aprobar una serie de exámenes, realizar una presentación de trabajo de titulación y asistir a una entrevista frente al Colegio de Profesores.

III.1.1- Convocatorias – Anuncios de Inicio de Cursos Propedéuticos

La publicación de las convocatorias a través de la página de Internet institucional, marca el inicio del proceso de selección de estudiantes. Dichas convocatorias son elaboradas por cada una de las Coordinaciones Académicas del Posgrado y tienen las siguientes características:

- a) *Periodicidad*: Las convocatorias son publicadas una vez al año a partir del mes de enero.
- b) *Contenido*: La Convocatoria contiene la descripción del programa, las líneas de investigación que se ofrecen, los requisitos para el aspirante y las fechas clave

dentro del proceso de selección (fecha límite de recepción de documentos y fecha de publicación de admitidos a los cursos propedéuticos).

- c) *Duración y ubicación*: Se publica en la página principal del portal de Internet del IPICYT hasta que vence la fecha límite para recibir la documentación requerida, posteriormente puede ser consultada en la sección de “Posgrado” del portal de internet institucional. El documento es elaborado por cada Coordinador y entregado al Departamento del Posgrado. Las convocatorias también pueden ser anunciadas por otros medios, como las redes académicas y, ocasionalmente, por medio de los diarios y otros medios de comunicación (radio, TV, etc.)

III.1.2.- Documentos solicitados a los aspirantes a los cursos propedéuticos

La documentación solicitada para integrar debidamente los expedientes de los aspirantes a los programas u opciones del posgrado, se establece en cada una de las convocatorias e incluye el formato de solicitud de admisión debidamente llenado, copias del acta de nacimiento, *curriculum vitae*, certificados de estudios con promedio general, entre otros. El listado de los documentos requeridos se muestra de manera permanente en el portal institucional, en la sección del Posgrado.

III.1.3.- Resultados de los cursos Propedéuticos.

Lista de estudiantes aceptados al Propedéutico. Los Colegios de Profesores son convocados por los respectivos Coordinadores Académicos a fin de seleccionar a los estudiantes que serán admitidos a los cursos propedéuticos. La lista de admitidos es entregada al Departamento del Posgrado por el Coordinador a través de correo electrónico u oficio. El DP envía la lista de admitidos al Departamento de Difusión y Divulgación para su publicación en el portal del IPICYT. La publicación de los resultados debe hacerse en apego a las fechas estipuladas en las convocatorias.

Selección de Estudiantes a las Maestrías. Una vez concluidos los cursos propedéuticos, los Colegios de Profesores hacen una selección de los aspirantes que serán admitidos a las maestrías tomando en cuenta su desempeño durante el propedéutico y la satisfacción de los criterios de selección definidos por cada programa. Con estos criterios se genera una lista priorizada de los aspirantes, la cual sirve de base para elegir a los que serán admitidos. La lista final con los aspirantes admitidos a las maestrías es elaborada de manera colegiada por los respectivos Colegios de Profesores, con base en un análisis y discusión de cada uno de los casos. Posteriormente los Coordinadores Académicos, con base en la lista de admitidos, hacen una presentación ante el pleno del Colegio de Profesores del IPICYT, en la que exponen cada caso y explican los criterios de evaluación tomados en cuenta, como el desempeño en el curso propedéutico, los antecedentes académicos, así como otros datos relevantes, como la Institución de Educación Superior (IES) de procedencia, el promedio de la licenciatura, la calificación obtenida en el curso propedéutico, entre otros. El Colegio de Profesores del IPICYT ratifica, rectifica y/o hace recomendaciones o comentarios

sobre la admisión de cada uno de los aspirantes propuestos por los Programas. El resultado es inapelable y las calificaciones del proceso de admisión son proporcionadas a solicitud del interesado.

Comunicación oficial del resultado al interesado. Si el Colegio de Profesores del IPICYT ratifica la admisión del aspirante al Posgrado Institucional, el Departamento del Posgrado, en apego a la fecha marcada en el Calendario Escolar vigente, envía al aspirante aceptado, a través de correo electrónico, la carta oficial de admisión al posgrado firmada por el Secretario Académico, junto con la carta que emite el DP donde se dan las instrucciones para la inscripción y entrega de documentación. La lista oficial de admitidos es publicada en portal del IPICYT.

III.2 Proceso de Admisión al Doctorado Tradicional.

III.2.1.- Convocatoria

La publicación de la convocatoria para el Doctorado Tradicional (DT) es semestral. Éstas se realizan a través de la página de Internet institucional, y marcan el inicio del proceso de selección de estudiantes. Dichas convocatorias son elaboradas por cada una de las Coordinaciones Académicas del Posgrado y tienen las mismas características que las descritas para las Maestrías (apartado **III.1**).

III.2.2.- Documentación de los candidatos

La documentación solicitada para integrar debidamente los expedientes de los aspirantes a los programas del DT, se establece en cada una de las convocatorias e incluye el formato de la solicitud de admisión debidamente llenado, copias del acta de nacimiento, *curriculum vitae*, certificado de estudios con promedio general, entre otros. El listado de documentos es visible de manera permanente para su consulta en el portal institucional, en la sección del Posgrado.

III.2.3.- Procedimientos de evaluación en cada Programa. Protocolos de Investigación

El mecanismo utilizado por todos los programas para seleccionar a los aspirantes a los doctorados tradicionales, es mediante la elaboración y defensa de un protocolo de investigación por parte del solicitante. Previo al proceso de admisión, el aspirante se entrevista con aquellos investigadores que proponen temas de tesis en las líneas de investigación de su interés. Una vez que define el tema y al potencial asesor que avalaría su solicitud, inicia el proceso de admisión.

El aspirante debe entregar un expediente al DP para su admisión, el cual incluye los siguientes documentos:

- 1) Solicitud de admisión al doctorado que incluye la propuesta del tema de la tesis, avalada por el director/codirectores potenciales, al menos uno de los cuales debe ser profesor del Posgrado al que solicita ingresar.
- 2) *Curriculum vitae*.
- 3) Copias de los comprobantes oficiales de estudios previos, entre los cuales se encuentran los certificados de los grados y las calificaciones de licenciatura y maestría.

La recepción de solicitudes se lleva a cabo conforme a las fechas que se indican en las convocatorias correspondientes de cada programa

La elaboración del protocolo puede tomar de 3 a 6 meses, dependiendo del área y del estudiante, y deberá ser avalado por el investigador que dirigirá la tesis doctoral. La entrega del Protocolo de investigación deberá hacerse conforme a las bases de la respectiva convocatoria. El Protocolo deberá estar dentro de las líneas de investigación definidas en el posgrado y deberá incluir, entre otras cosas, el marco teórico que sustenta la propuesta de investigación, los objetivos, las hipótesis, las aportaciones científicas y tecnológicas esperadas, la metodología, el

cronograma de actividades desglosado y la bibliografía. En la mayoría de los programas de DT, la propuesta deberá ser entregada por escrito en las fechas especificadas en la convocatoria correspondiente y deberá ser presentada de manera oral ante el Colegio de Profesores del Doctorado al que solicita su ingreso.

Los mecanismos específicos de evaluación y emisión del dictamen se establecen en las convocatorias de cada programa y son producto de acuerdos de los respectivos Colegios de Profesores, por lo que presentan matices diferentes, según el posgrado. Por ejemplo, el dictamen puede ser emitido por todo el Colegio de Profesores o por un Comité *ad hoc* nombrado para cada caso. Asimismo, el potencial director de tesis puede no ser incluido en el proceso de evaluación, a fin de evitar conflictos de intereses. En otras ocasiones, se puede requerir al aspirante una exposición sobre la tesis de maestría, por ejemplo.

Con base en estas presentaciones, el desempeño del aspirante y la elaboración del documento escrito, en su caso, el Colegio de Profesores o el Comité *ad hoc* emitirá su dictamen respecto a la aceptación o no del estudiante al DT. El dictamen puede incluir recomendaciones acerca de los cursos que deberá tomar el aspirante admitido.

En algunos posgrados este procedimiento de evaluación también puede ser efectuado de manera no presencial, por videoconferencia y/o correo electrónico.

III.2.4.- Dictamen.

Una vez concluida la presentación de los protocolos de investigación de los aspirantes a los doctorados tradicionales, los Coordinadores de los Programas convocan a los Colegios de Profesores o Comités *ad hoc* integrados para este propósito, a fin de analizar y discutir, caso por caso, la admisión de los aspirantes y el dictamen se emite de manera colegiada por el Colegio o Comité correspondiente. Finalmente, el Colegio de Profesores del IPICYT ratifica, rectifica y/o hace recomendaciones sobre la admisión de cada uno de los aspirantes propuestos por los Programas. El resultado es inapelable y las calificaciones del proceso de admisión son proporcionadas a solicitud del interesado.

III.2.5.- Comunicación oficial del resultado al interesado

Si el Colegio de Profesores del IPICYT ratifica la admisión del aspirante al doctorado, el DP conforme a las fechas establecidas, envía al aspirante la carta oficial de admisión al doctorado firmada por el Secretario Académico por correo electrónico, junto con la carta que emite el DP donde se indican las instrucciones para la inscripción y entrega de documentación. La lista oficial de admitidos se publica en el portal electrónico del IPICYT.

III.3 Proceso de Admisión al Doctorado Directo.

El Programa de Doctorado Directo (DD) se imparte en los posgrados de Biología Molecular, Ciencias Ambientales y Nanociencias y Materiales. El ingreso al DD se realiza después de que el estudiante haya cubierto los créditos de los tres primeros semestres de la maestría con un desempeño sobresaliente, a juicio del Colegio de Profesores respectivo. Deberá contar con la aprobación del Colegio de Profesores y con el apoyo de su Director o Codirectores de tesis. Solamente se podrán admitir a los Doctorados Directos a estudiantes que hayan ingresado a través de las maestrías que imparte el IPICYT.

El aspirante deberá solicitar su ingreso por escrito al Coordinador del Programa con el VoBo de su asesor de tesis. El proyecto de tesis a desarrollar estará ligado al tema de investigación que haya iniciado en la maestría.

El proceso de admisión inicia con una convocatoria que se emite anualmente, para ingresar al DD a través de los Programas de Maestría. El aspirante al DD puede consultar directamente con el Coordinador Académico los detalles del procedimiento de ingreso.

III.4.- Evaluación y Selección de Aspirantes provenientes de una Institución Extranjera

Los aspirantes a ingresar a los Posgrados Institucionales que provengan del extranjero, deberán cumplir con los mismos requisitos de calidad impuestos a los estudiantes nacionales. En general, el proceso de evaluación para ser admitido a los programas de posgrado debe iniciar con un año de anticipación.

Admisión a los Programas. Los estudiantes extranjeros que deseen ingresar a una maestría o a un doctorado, pueden proceder de dos maneras:

- (i) Conforme se estipula en la Convocatoria Internacional o,
- (ii) Solicitud caso por caso. En este caso el aspirante puede ser evaluado en su localidad, ya sea a través de algún investigador residente en ese país, o con el apoyo de los consulados de México en su país de origen. El examen que se aplica en estos casos será diseñado y consensuado por los respectivos colegios de profesores. El nivel académico será equiparable al exigido a los aspirantes nacionales.

Estatus Migratorio y Apostillado de Documentos. Si un estudiante extranjero es admitido en el posgrado institucional, deberá realizar los trámites correspondientes para la emisión de la Visa y trámite migratorio FM3 para su estancia en el país como estudiante. En su caso, el IPICYT podrá apoyar al estudiante extranjero en este trámite migratorio, a través del DP. Asimismo, deberá realizar el apostillamiento de documentos (título, certificado de materias con promedio general) en el Consulado Mexicano del país de origen. En el caso de estudiantes

que tengan un sistema de calificación diferente de 0 a 10, deberán entregar una constancia de equivalencias emitido por la autoridad académica de su institución de procedencia.

III.5.- Estudiante regular, estudiante activo y estudiante externo o especial.

Los estudiantes en el IPICYT pueden ser regulares, activos y especiales. *Un estudiante regular* es aquel que está inscrito en algún semestre del plan de estudios de una maestría o doctorado institucional y que no ha rebasado el tiempo de duración del programa. Salvo raras excepciones, todo estudiante regular tiene beca del CONACYT y es de tiempo completo.

Un estudiante activo es el que ya cubrió todos los créditos, excepto el requisito de defensa de la tesis. El estudiante activo no debe rebasar los tiempos máximos de graduación (3 años para la maestría, 6 años para el doctorado tradicional y 7 años para el doctorado directo), a menos que el Coordinador del Programa extienda estos períodos por una causa de fuerza mayor. En este caso, el Coordinador deberá notificar mediante un oficio al DP el estatus del estudiante indicando el plazo otorgado.

Estudiante Externo o Especial y Procedimiento de Incorporación. Un estudiante externo es aquel que está adscrito a otra institución y que realiza una estancia de investigación asociado a un investigador del IPICYT, el cual es Director o Codirector del estudiante, o colaborador del director de tesis. El *estudiante externo* podrá tener acceso a la infraestructura institucional, siempre y cuando cumpla con los requisitos y procedimientos establecidos en el área o laboratorio donde se encuentra el equipo o las facilidades que utilizará. Todo estudiante externo formalizará su estancia en el Instituto a través del Comité de Becas, al cual notificará, con el visto bueno del anfitrión, el motivo de la estancia, el período en que se llevará a cabo, la persona o grupo con el que colaborará y el proyecto de investigación en el que trabajará, entre otros datos.

Portación de Credencial Institucional. Todos los estudiantes regulares, activos y externos que realizan estancias de más de un mes, deberán tramitar su credencial de identificación oficial emitida por el DP y portarla permanentemente de manera visible para ingresar e identificarse dentro de las instalaciones del IPICYT. El DP convocará a los estudiantes para la expedición de su credencial de identificación oficial.

IV. Ingreso a los Posgrados

IV.1.- Inscripción por Internet. Documentos a entregar por el Estudiante. Materias a cursar en el primer semestre.

Una vez que el aspirante es admitido al posgrado de manera oficial por el pleno del Colegio de Profesores del IPICYT, el DP le proporcionará la cuenta y contraseña con la cual tendrá acceso a la Intranet de estudiantes. El proceso para este trámite y los documentos académicos que el estudiante de nuevo ingreso debe entregar se indican en la sección del Posgrado del portal del IPICYT. La documentación deberá ser entregada a más tardar dos días después de la fecha oficial del inicio de clases.

Las materias que se imparten en el primer semestre de las maestrías son obligatorias para todos los estudiantes. En el primer semestre de los doctorados, se podrán asignar materias a los estudiantes, las cuales pueden ser impartidas por los posgrados institucionales o por otra institución, según se emitan recomendaciones por parte del director o codirectores de tesis, o por el comité tutorial.

IV.2.- Asignación de Consejero Académico. Funciones

Previo a la asignación de un Director de Tesis, los estudiantes de nuevo ingreso a la Maestría contarán con un Consejero Académico, en tanto se define su Director de Tesis, quien continuará con la tutela del alumno. En general, y salvo que se indique lo contrario, el Consejero Académico de los estudiantes de maestría de primer ingreso será el Coordinador del Programa. En los numerales V.7 y V.8 de este Manual de Procedimientos se especifica la mecánica para asignar al Consejero Académico, al Comité Tutorial y al Director de tesis para cada Programa de Posgrado.

Las funciones del Consejero son orientar al estudiante para que sus actividades académicas transcurran de manera adecuada y vigilar el buen desempeño de los alumnos. Además, el Consejero orientará al alumno sobre los cursos que considere más pertinentes para su formación dentro del plan de estudios.

En algunos casos se puede designar como Consejero Académico a un investigador diferente del Coordinador, lo cual tiene lugar por acuerdo de los respectivos Colegios de Profesores.

IV.3.- Director de Tesis de los Doctorados Tradicionales. Funciones

En el caso de los estudiantes que ingresan al Doctorado Tradicional, el Director o Codirectores de tesis serán aquellos que dirigieron y avalaron el protocolo de investigación doctoral, conforme se indica en el numeral II.2.3.

Funciones.- El Director de Tesis determinará el plan de trabajo relacionado con la tesis de los alumnos; además, supervisará que dichas actividades se realicen bajo las condiciones y en los plazos establecidos. En coordinación con el Comité Tutorial, evaluará los avances logrados de la tesis al final de cada semestre y será responsable de que se entregue el acta de evaluación al DP. Además será corresponsable ante la institución, junto con el alumno, del desarrollo del proyecto de tesis y su defensa en los tiempos establecidos. Asimismo, el Director de Tesis junto con el Coordinador, asesorarán al estudiante en lo relativo a los movimientos académico-administrativos, incluyendo los relacionados con su beca. Las funciones del Director de Tesis respecto al Comité Tutorial se explica en el apartado V.8.

V. Permanencia en los Posgrados

V.1.- Carga Académica.

Los planes de estudio de los posgrados institucionales se pueden consultar en el portal electrónico del IPICT. Para defender la tesis y obtener el grado de maestro o doctor, el estudiante deberá acreditar todas las materias del plan de estudios, las cuales suman los créditos requeridos en cada programa.

Se recomienda que los estudiantes cursen semestralmente las materias conforme se indican en el Plan de Estudios. En caso de que un estudiante repruebe una materia, deberá inscribirse para cursarla nuevamente. No existen exámenes extraordinarios para acreditar materias, por lo que éstas se deberán aprobar dentro de los cursos que se imparten durante los semestres.

En caso de no acreditar una materia, el estudiante tendrá solamente una oportunidad más para aprobarla. Si un estudiante reprueba una materia más de una vez, será dado de baja del posgrado.

Calificaciones. A todas las materias, con excepción de los Seminarios Interdisciplinarios, se les asigna una calificación en la escala de 0 a 10, con una cifra decimal. La calificación mínima aprobatoria es 7. Los Seminarios Interdisciplinarios tendrán dos posibles calificaciones no numéricas: Acreditado (A) o No Acreditado (NA). La calificación NA es reprobatoria, por lo que el estudiante deberá cursar nuevamente la materia. Para el buen desempeño del posgrado, los estudiantes están obligados a aprobar todas las materias que cursan y mantener un promedio superior a 8.0, a fin de conservar su beca.

Carga Académica del Estudiante. La carga académica normal de un estudiante, esto es, el número de materias que cursará en un semestre dado, será la que se especifica en el plan de estudios correspondiente. En casos especiales, previa aprobación del director de tesis y visto bueno del Coordinador del Programa, el estudiante podrá llevar una carga académica superior a la normal a fin de cursar otras materias, además de las establecidas en el plan de estudios para el semestre que cursa. Esto puede ocurrir cuando el estudiante debe regularizar una materia de un semestre anterior que no acreditó.

Cantidad de Materias que un Estudiante puede dar de Baja por semestre sin afectar su desempeño. Conforme al artículo 64 del RGP, un estudiante podrá darse de baja máximo en una tercera parte de la carga académica semestral para continuar inscrito en el posgrado como estudiante regular. Conforme al artículo 8 del RGP, los casos especiales de baja de materias serán presentados por el Coordinador ante el pleno del CAP para su aprobación.

Terminación Anticipada. La carga académica puede también exceder a la definida en un semestre dentro del plan de estudios, cuando el estudiante haya cumplido con los requisitos para la obtención del grado en tiempos menores a los

establecidos en el plan de estudios y el Comité Tutorial apruebe se lleve a cabo la defensa de la tesis.

En caso de terminación anticipada o que un alumno requiera la reinscripción de una carga académica superior a la normal, deberá solicitarlo por escrito al DP con el visto bueno del Coordinador Académico y del Director de tesis, con al menos cinco días hábiles previos al inicio del período de reinscripción al nuevo semestre escolar.

V.2.- Reinscripción

V.2.1.- Requisitos para la reinscripción

Los estudiantes deben llevar a cabo el trámite de reinscripción semestralmente hasta cubrir todos los créditos. El mecanismo de reinscripción lo efectúa de manera individual cada estudiante por Internet y deberá de entregar la solicitud impresa y firmada al DP antes del primer día de clases. El trámite deberá realizarse antes de la fecha límite que el DP informe por correo electrónico, ya que de realizarse en fecha posterior, el sistema inhabilita la operación. La cuenta y contraseña para tener acceso a la Intranet de estudiantes es proporcionada a los usuarios por el DP desde el primer semestre.

La carga académica regular que un estudiante podrá reinscribir corresponde a los cursos estipulados en el ciclo semestral del Plan de Estudios. Los casos especiales en que se puede autorizar una carga mayor o menor se explican en el inciso V.1

V.2.2.- Seguimiento del estudiante durante sus estudios y hasta su graduación.

Los Directores de Tesis y Comités Tutorales determinarán los cursos optativos que tomarán los estudiantes a su cargo, de acuerdo con el perfil requerido en el trabajo de tesis y en congruencia con el plan de estudios y las cargas académicas por semestre. Los avances de tesis serán evaluados al final de cada semestre. Los mecanismos y criterios específicos para llevar a cabo la evaluación serán establecidos por cada Colegio de Profesores. La evaluación correspondiente a estos avances se debe documentar y ésta deberá entregarse al DP.

El Coordinador Académico elaborará un resumen del desempeño de los alumnos al final de cada semestre y lo dará a conocer al Colegio de Profesores de la División. Dicho resumen se hará con base en los informes que el DP envía al CONACYT semestralmente y que proporcionará al Coordinador Académico.

Los estudiantes de maestría y doctorado, conjuntamente con sus respectivos directores de tesis, deberán programar las actividades del proyecto de tesis, a fin de graduarse dentro del período de vigencia del plan de estudios, es decir, 2 años para las maestrías, 4 años para los doctorados tradicionales, 4.5 años para los doctorados directos (5 años para el DD de Biología Molecular). Esto tiene como propósito que el estudiante defienda su tesis durante el período en que recibe la

beca del CONACYT y tenga dedicación de tiempo completo. Lo anterior permitirá mantener las eficiencias terminales requeridas por los programas de nivel internacional.

V.3.- Bajas Temporales y Definitivas

El procedimiento para que tengan efecto las bajas temporales o definitivas tratadas en el Capítulo VII del RGP (artículos 58 al 64), es el siguiente:

- (i) El Coordinador del Programa deberá solicitar por escrito al DP la baja temporal o definitiva de un estudiante, indicando las causas de la baja definitiva o la justificación de la baja temporal, así como el período de la baja temporal o la fecha a partir de la cual tendrá efecto la baja definitiva. El Coordinador marcará copia del oficio a las siguientes personas: al director o codirectores de tesis, al Jefe de la División y al estudiante.
- (ii) El DP llevará a cabo la ejecución de la baja solicitada a través del Sistema de Posgrado y anexará el oficio del Coordinador al expediente del estudiante.
- (iii) En su caso, el DP notificará lo conducente a la Dirección de Posgrado y Becas del CONACYT, en un plazo no mayor de una semana, a partir de la recepción del oficio del Coordinador, a fin de que ese organismo suspenda la beca al estudiante o, en su caso, se incluya en la lista de “deudores”.

V.4.- Reingreso o Alta dentro del Programa.

El procedimiento para la reincorporación de los estudiantes que fueron dados de baja temporalmente y que tienen derecho a reingresar al Posgrado, es el siguiente:

- (i) Contactarán al Coordinador para notificar su intención de reincorporarse al Posgrado y verificar que es procedente el trámite de reingreso.
- (ii) Solicitarán por escrito al Coordinador que sean dados de alta nuevamente, con copia al DP.
- (iii) El DP reactivará en el sistema el registro del estudiante para que se inscriba a las materias que le corresponde cursar.
- (iv) En su caso, el DP notificará a la Dirección de Posgrado y Becas del CONACYT, el alta del estudiante en el programa de becas.

V.5.- Cambios de Programa.

Los cambios de Programa pueden ser los siguientes:

- (i) *El paso de la Maestría al Doctorado Directo en el IPICYT.* Este procedimiento es aplicable a los posgrados de Biología Molecular, Ciencias Ambientales y Nanociencias y Materiales que imparten doctorados directos. El mecanismo se explica en el numeral II.3. El procedimiento para este trámite es el siguiente: El estudiante solicitará su ingreso al DD mediante oficio dirigido al Coordinador Académico del programa y con el visto bueno de su director de tesis. Expresará los motivos en que se basa su solicitud. Anexará los comprobantes correspondientes para mostrar que cumple con los requerimientos establecidos en el RGP. Para ello seguirá el procedimiento establecido en el apartado III.3 de este Manual.
- (ii) *Cambio de Institución.* Cuando un estudiante inscrito en un Programa del IPICYT desee efectuar su cambio a otra Institución, el estudiante deberá de entregar al DP los siguientes documentos:
 - a. Carta donde indique los motivos por los que solicita el cambio de institución;
 - b. Carta de aceptación oficial a la nueva institución donde se mencione la posible revalidación de materias y la fecha de inicio y el nuevo período de vigencia de sus estudios;
 - c. Carta de apoyo de su actual asesor que justifique y recomiende el cambio e informe de su situación académica;
 - d. Carta de apoyo del nuevo asesor que avale el programa de trabajo oficial personalizado y de un cronograma mensual de actividades, así como las fechas probables de terminación de sus estudios y de la obtención del grado;
 - e. Plan de estudios del programa de la Institución a la que pretende realizar el cambio.

Una vez entregado el expediente, el DP lo enviará a la Subdirección de Becas Nacionales del CONACYT, junto con el formato de suspensión de beca por cambio de institución.

Si un estudiante desea realizar su cambio al IPICYT procederá de la siguiente manera:

- (i) Entregar al DP una carta de apoyo del investigador del IPICYT que fungiría como Director;
- (ii) Contactar al Coordinador quien presentará el caso ante el Colegio de Profesores;
- (iii) El Colegio de Profesores establecerá los requisitos de admisión y emitirá un dictamen por escrito que el Coordinador enviará al DP;
- (iv) Si el estudiante es aceptado, el Coordinador deberá entregar al DP un oficio con las materias que podrán ser revalidadas cuando existan equivalencias entre los programas de las instituciones.

En caso de ser aceptado, el estudiante deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento correspondiente a fin de mantener la beca del CONACYT y esperar la resolución de este organismo. Esto puede tomar varios meses, inclusive un semestre, durante el cual el estudiante se mantendrá sin beca, hasta que se reciba el dictamen final del CONACYT.

V.6.- Movilidad de los Estudiantes

Los procedimientos para reportar la movilidad de los estudiantes tienen el propósito de llevar un registro confiable de este indicador, cuidando mantener los trámites al mínimo y toda la flexibilidad requerida por investigadores y estudiantes para llevar a cabo sus estancias de investigación.

V.6.1.- Estancias Nacionales e Internacionales

Para realizar una estancia de investigación en una institución nacional o internacional, apoyado por una beca mixta del CONACYT o por cualquier otro medio, el estudiante deberá entregar al Coordinador:

- (i) La carta de invitación del anfitrión.
- (ii) Los formatos correspondientes debidamente requisitados, con el visto bueno del director de tesis.
- (iii) Plan de trabajo y cronograma de actividades con el visto bueno del Director de tesis y del investigador anfitrión.
- (iv) Informar por escrito al Coordinador sobre las materias que deberá cursar en el período de la estancia, anexando copia de su kardex con el visto bueno de los profesores titulares de las materias a cursar.

Una vez revisada la documentación por el Coordinador y con su visto bueno, el estudiante entregará el expediente completo al DP.

Duración Máxima. Las estancias de investigación tanto nacionales como internacionales deberán ajustarse a los siguientes lineamientos: no excederán de seis meses para estudiantes de maestría, o de doce meses para los estudiantes de doctorado, ya sea en un período continuo o de varios acumulados. Cuando un estudiante requiera realizar estancias (una o varias) que sumadas rebasen estos límites, deberá justificarlo plenamente y contar con autorización del director de tesis así como con el visto bueno del Coordinador.

Trámite de Becas complementarias. Los estudiantes que realizan estancias de investigación podrán solicitar recursos del Programa de Becas del IPICYT o del Programa de Becas Mixtas del CONACYT. La solicitud de este apoyo se hará por conducto del DP quien indicará al estudiante el procedimiento, conforme a la Convocatoria que publica el CONACYT.

Acreditación de las Materias durante las estancias de investigación. Aunque las estancias por períodos mayores de 2 semanas, se llevan a cabo generalmente cuando los estudiantes ya no cursan materias obligatorias u optativas grupales, excepto los Seminarios Interdisciplinarios, sin embargo, la inasistencia de un estudiante a las clases, sin notificar al titular de la materia, puede dar lugar a que el estudiante sea dado de baja o que no apruebe la materia, en apego al RGP.

De ser aprobada la estancia, el alumno deberá primero reinscribirse en las materias con la carga regular del semestre correspondiente. Posteriormente deberá notificar a los titulares de las materias a cursar en el semestre que hará una estancia de investigación. Esto con la finalidad de cumplir con los requerimientos académicos de la materia durante su ausencia. El titular de cada materia informará al estudiante de los trabajos, exámenes o tareas que deberá entregar a fin de aprobar la materia.

V.7.- Dirección de Tesis

La dirección o codirección de una tesis se considera una responsabilidad y compromiso compartido por el estudiante y el director o codirectores de la tesis. El director o codirectores de la tesis deberán llevar a cabo una labor de “acompañamiento” al estudiante hasta la culminación de la tesis. Una vez que un investigador acepta dirigir el proyecto de tesis a un estudiante, y éste acepta ser dirigido, ambos están aceptando implícitamente una corresponsabilidad para llevar a cabo esta tarea hasta su culminación en tiempo y forma. Por esta razón, la aceptación de un estudiante y un asesor para desarrollar conjuntamente un proyecto de tesis, conlleva una importante corresponsabilidad y compromiso para ambos.

V.7.1.- Temas de Tesis. Asignación de Tema y de Director de Tesis.

Proyectos de tesis de maestría o doctorado: requisitos de originalidad, calidad del contenido, duración. Los temas de tesis de maestría y doctorado que se ofrecen, deben inscribirse dentro de las Líneas de Generación y Aplicación del

Conocimiento (LGAC) de cada posgrado y son ofrecidos por los investigadores de los respectivos Colegios de Profesores. Los investigadores tienen amplia flexibilidad para proponer temas de frontera y temas multidisciplinarios que inciden dentro de las LGAC de uno o varios programas de posgrado.

En el caso de las maestrías, los temas de tesis tienen el propósito de capacitar al estudiante en una técnica teórica o experimental, mediante la resolución de un problema específico. El tipo de problemas que se abordan en las maestrías, están pensados para que el estudiante sea capacitado en la técnica específica y sea capaz abordar el problema y terminar el trabajo en un año, incluyendo la escritura de la tesis. Los problemas que se abordan en las maestrías, por lo tanto, definen su alcance, calidad y originalidad en función de estas condiciones y restricciones. El desarrollo de una tesis de maestría, por estas razones, se centra en la capacitación y entrenamiento del estudiante en una técnica que le permita abordar y resolver problemas, como especialista. El grado de originalidad puede variar según el problema y el área.

La tesis doctoral (DT y DD) es el documento central del trabajo de investigación que debe ser elaborada con la máxima calidad y originalidad. Los requisitos de originalidad y calidad se cumplen mediante la publicación, al menos, de un artículo en una revista científica indizada en el ISI, o en otro índice internacional de calidad equivalente. También puede ser cubierto este requisito mediante otro producto científico o tecnológico, como el registro de patente publicada en gaceta, la invención de un nuevo producto o proceso, o el diseño y construcción de una planta piloto, entre otros. En estos casos, el Colegio de Profesores respectivo deberá aprobar el producto que reemplace al artículo científico indizado. Es recomendable que el artículo científico se elabore y envíe un año antes de que termine el período de estudios, de tal manera que la escritura y defensa de la tesis y, en su caso, la obtención del grado, tengan lugar durante la vigencia del período de estudios.

Publicación y Asignación de los Temas de Tesis. Los temas de tesis de las maestrías y doctorados deben ser publicados por los respectivos coordinadores académicos, con anticipación a las fechas en que los estudiantes de maestría o los aspirantes a ingresar al doctorado deban seleccionarlos. En el caso de los doctorados, el proceso para la asignación del tema de tesis está descrito en el numeral II. Para las maestrías, conforme a los mecanismos internos de cada programa, los estudiantes escogerán su tema de tesis en el transcurso de los primeros dos semestres, de tal manera que, a más tardar al iniciar el tercer semestre tendrán asignado un tema de tesis y al Director o a los dos Codirectores que los asesorará. La asignación de los temas y de los Directores de Tesis se hará de manera colegiada en cada programa de posgrado.

V.7.2.- Número Máximo de Estudiantes dirigidos por un Investigador

Procedimiento Colegiado para Asignación del Número Máximo de Estudiantes. Previo a la incorporación de nuevos estudiantes de maestría o doctorado, los respectivos Colegios de Profesores determinarán el número máximo de

estudiantes que podrán recibir. Este número se definirá colegiadamente en función de los espacios disponibles en el área, las cuotas máximas de estudiantes por investigador (Maestría, DT y DD), u otros criterios similares acordados por los Colegios de Profesores de cada programa, como por ejemplo, el número de estudiantes dirigidos por un investigador que exceden los tiempos de graduación. La política institucional es que los investigadores no excedan los parámetros establecidos dentro del PNPC para el número máximo de estudiantes que se pueden dirigir simultáneamente, que son: hasta 4 estudiantes de maestría y hasta 3 de doctorado (incluyendo a los estudiantes regulares y activos).

El número máximo de estudiantes establecido en el PNPC proviene de un consenso entre la comunidad académica nacional y está dado en función del tiempo que se espera que un investigador dedique a cada uno de los estudiantes. La dirección de 7 estudiantes de manera simultánea es una gran responsabilidad y si se realiza correctamente, demandará casi todo el tiempo del investigador. No obstante, existen otros elementos a considerar, por ejemplo, el número de posdoctorantes o de técnicos académicos que estén asociados al investigador y que, en su caso, pueden ayudar con los estudiantes. La existencia de un proyecto de investigación vigente del cual sea responsable el investigador o la participación en un proyecto del cual obtenga recursos, son también elementos que pueden modular el máximo número de estudiantes que puede atender un investigador, o establecer un máximo, en caso de no tener proyecto, según el enfoque del trabajo (teórico o experimental) y del área del conocimiento. Asimismo, la experiencia y capacidad de cada investigador es determinante para modular el número máximo de estudiantes que puede dirigir, el cual puede ser menor que las cuotas establecidas en el PNPC. Son los Colegios de Profesores los que podrán modular el número máximo de estudiantes que puede dirigir un investigador de manera simultánea, pero siempre tomarán como referencia máxima los establecidos en el PNPC.

V.7.3.- Codirecciones

Criterios para la asignación de codirectores de una tesis. Conforme al RGP un estudiante del IPICYT puede tener un Director o, como máximo, dos Codirectores de Tesis. Otros investigadores pueden participar, e inclusive, aportar ideas sobre aspectos específicos del trabajo de tesis. Sin embargo, para que tenga lugar una codirección de dos investigadores, tiene que ser clara la participación de cada uno de ellos como Director de una componente importante de la tesis y también tiene que ser clara la necesidad de requerir una codirección, en tanto el trabajo abarque más de una disciplina o lleve a cabo enfoques complementarios teórico y experimental, por ejemplo. La colaboración de dos investigadores en una línea o proyecto de investigación, no necesariamente justifica una codirección de tesis.

Los Colegios de Profesores, con base en estos lineamientos, podrán aprobar codirecciones de tesis entre investigadores que cultiven diferentes LGAC, ya sea que pertenezcan al mismo núcleo académico o a diferentes programas de posgrado, incluyendo aquellos de otras IES.

V.7.4.- Estructura, Contenido y Extensión de las Tesis.

Conforme al artículo 68 del RGP, la tesis podrá ser escrita en español o en inglés y deberá incluir, entre otros apartados: “antecedentes, objetivos, métodos, resultados e interpretaciones del trabajo de investigación y conclusiones, así como las publicaciones arbitradas resultantes del mismo trabajo.” La estructura, extensión y contenido detallado de las tesis de maestría y doctorado se especifican para cada programa en la Intranet de estudiantes (“Servicio a alumnos”).

V.7.5.- Evaluación de Avances de Tesis.

Periodicidad de la Evaluación. Conforme al Artículo 69 del RGP, los estudiantes regulares y activos del posgrado institucional, deberán hacer una presentación formal de los avances de la tesis al menos cada semestre.

Criterios de Evaluación para los Avances de Tesis. Cada semestre los estudiantes (tanto regulares como activos) que están en la etapa de desarrollo de su tesis expondrán sus avances de tesis ante los respectivos colegios de profesores. La calificación semestral será otorgada por el Comité Tutorial y/o el Colegio de Profesores, en función de la presentación del estudiante, la profundidad con que maneje el tema, su desempeño tanto en la exposición del tema como en las respuestas que haga a las preguntas que se le formulen y, en su caso, por el documento de avances que presente. La no presentación por parte de un estudiante de sus avances de trabajo de tesis podrá causar su baja del programa, a juicio del Colegio de Profesores. En el posgrado de Nanociencias y Materiales, el alumno no presente el avance de tesis en forma injustificada por segunda ocasión, causará baja definitiva del programa.

En el caso de los programas de Doctorado en Biología Molecular, la calificación otorgada por el Comité Tutorial corresponde a la calificación del Seminario de Investigación del semestre en curso. Al final de la evaluación, el alumno recibe un acta de las evaluaciones generadas por el Comité Tutorial así como las evaluaciones y recomendaciones de los profesores de la División.

V.7.6.- Cambio de Director de Tesis.

Procedimiento para cambiar al Director de Tesis. El cambio de un Director o Codirector de tesis puede darse, por una causa sólidamente justificada, en dos vertientes principales: (i) Porque el estudiante lo solicite o, (ii) Debido a que el Director o Codirector de tesis deje de trabajar en el Instituto o, por una causa extraordinaria, renuncie a la Dirección de la tesis. En el primer caso el estudiante deberá solicitar al Coordinador del Posgrado el cambio del Director o Codirector de tesis, indicando claramente las causas que lo motivan a ello y podrá proponer a un nuevo Director o Codirector. El Coordinador Académico, previa consulta con el Director de tesis actual del estudiante y, en su caso, con el Director propuesto por el estudiante, presentará la iniciativa ante el Colegio de Profesores, quien tomará una resolución. El Coordinador Académico presentará por escrito la notificación de cambio de Director o Codirector al DP, con la aceptación del nuevo Director o Codirector de tesis.

En el segundo caso, cuando el Director de tesis deje de trabajar en el Instituto, el Colegio de Profesores asignará a un nuevo Director, previa consulta y acuerdo con los involucrados. Cuando el Director o Codirector de tesis decline continuar por una situación excepcional, se presentará por escrito una justificación sólida para ello al Coordinador del Programa. En este caso, el estudiante podrá proponer un nuevo Director de tesis, a quien entrevistará el Coordinador del Programa. Una vez que el caso sea presentado ante el Colegio de Profesores respectivo, el Coordinador notificará por escrito al DP el cambio de Director de tesis.

Conforme al Artículo 70 del RGP, los Directores o Codirectores de tesis no podrán ser incorporados o removidos después del tercer semestre para las maestrías y después del cuarto semestre para el doctorado. La causa de esta restricción es evitar que se tomen decisiones discrecionales que afecten el desarrollo de las tesis y a terceros. Los Colegios de Profesores tendrán la facultad de considerar casos especiales.

V.8.- Comités Tutorales

V.8.1.- Asignación del Comité Tutorial a los Estudiantes. Funciones

Biología Molecular.

Maestría.- A partir de su inscripción, el estudiante de maestría de Biología Molecular tiene al Coordinador Académico del Programa como consejero de estudios. Al término del segundo semestre o a más tardar al inicio del tercer semestre, el estudiante elige el área de investigación y, junto con el director de tesis, propone el tema y el Comité Tutorial, el cual incluye también al director o codirectores de la tesis. El Colegio de Profesores ratifica la propuesta y asigna al Comité Tutorial encargado del seguimiento del trabajo de tesis, la revisión y corrección del manuscrito de la misma y la conformación del jurado del examen de grado.

Doctorado.- El estudiante de Doctorado tiene asignado un tutor desde su incorporación al posgrado (numeral III.2). El Colegio de Profesores asigna un Comité Tutorial a los estudiantes, el cual está integrado por 4 investigadores (incluyendo al Director de Tesis y un tutor externo). Los estudiantes presentan avances de tesis periódicamente ante el pleno del Comité Tutorial y del Colegio de Profesores. Este comité tiene la función de dar seguimiento al desarrollo del estudiante y de su proyecto de investigación. Los miembros del Comité Tutorial podrán fungir como parte del Jurado del examen de grado.

Ciencias Ambientales.

Maestría.- El estudiante de maestría tiene asignado un tutor desde su incorporación al posgrado. Inicialmente el tutor (o consejero) de todos los estudiantes de nuevo ingreso es el Coordinador del Programa. Posteriormente, se nombra al Director de Tesis, lo cual ocurre al final del primer semestre.

Adicionalmente, una vez definido el tema de tesis, el Colegio de Profesores asigna un Comité Tutorial a los estudiantes, el cual está integrado por 3 investigadores (incluyendo al Director de Tesis) y tiene la función de dar seguimiento al desarrollo del estudiante y de su proyecto de investigación. Los miembros del Comité Tutorial podrán fungir como parte del Jurado del examen de grado.

Doctorado.- El estudiante de Doctorado en Ciencias Ambientales tiene asignado un tutor desde su incorporación al posgrado, el cual generalmente es el Director de Tesis. Adicionalmente, el Colegio de Profesores asigna un Comité Tutorial a los estudiantes, el cual está integrado por al menos 3 investigadores (incluyendo el Director de Tesis). Por reglamento, los estudiantes tienen que presentar avances de tesis al menos una vez al semestre y en la primera sesión de avances se le asigna un Comité Tutorial. Este comité tiene la función de dar seguimiento al desarrollo del estudiante y de su proyecto de investigación. Los miembros del Comité Tutorial podrán fungir como parte del Jurado del examen de grado.

Control y Sistemas Dinámicos.

Maestría.- El estudiante de maestría tiene asignado un consejero de estudios desde su incorporación al posgrado. Inicialmente el consejero es el Coordinador Académico. Posteriormente, la coordinación le designa un consejero de estudios a cada estudiante de entre los investigadores que conforman el Colegio de Profesores. Una vez que se define el tema de tesis, lo cual ocurre después al final del primer semestre, es el director de tesis quien funge como consejero de estudios. Adicionalmente, el Colegio de Profesores asigna un Comité Tutorial, conformado por tres investigadores con uno de ellos externo preferentemente. Este comité tiene la función de dar seguimiento al desarrollo del estudiante en los avances de tesis programados cada semestre y al de su proyecto de investigación. Además tiene la facultad de hacer comentarios y sugerencias tanto al estudiante como a su director para garantizar la calidad del trabajo de tesis. Los miembros del Comité Tutorial pueden ser nombrados como parte del Jurado del examen de grado.

Doctorado.- El estudiante de doctorado tiene asignado un director de tesis desde su incorporación al posgrado. El Colegio de Profesores asigna un Comité Tutorial a los estudiantes el cual está integrado por 3 investigadores y es designado oficialmente a más tardar en la primera sesión de Avances de Tesis. Por reglamento, los estudiantes tienen que presentar avances de tesis al menos una vez al semestre. Este comité tiene la función de dar seguimiento al desarrollo del estudiante y de su proyecto de investigación. Además tiene la facultad de hacer comentarios y sugerencias tanto al estudiante como a su director para garantizar la calidad del trabajo de tesis. Los miembros del Comité Tutorial pueden ser nombrados como parte del Jurado del examen de grado.

Geociencias Aplicadas.

Maestría.- El estudiante de maestría tiene asignado un tutor desde su incorporación al posgrado. Inicialmente el tutor (o consejero) de todos los estudiantes de nuevo ingreso es el Coordinador Académico. Posteriormente, una vez que se define el tema de tesis, lo cual ocurre después del segundo semestre,

se nombra al director de tesis. El Colegio de Profesores le asigna un Comité Tutorial, el cual está integrado por 3 investigadores. Por Reglamento, los estudiantes tienen que presentar avances de tesis al menos una vez al semestre. Este comité tiene la función de dar seguimiento al desarrollo del estudiante y de su proyecto de investigación; así como, dar recomendaciones y sugerencias al estudiante, y garantizar la calidad del trabajo de tesis. Los miembros del Comité Tutorial podrán fungir como parte del Jurado del examen de grado.

Doctorado.- El estudiante de doctorado tiene asignado un director de tesis desde su incorporación al posgrado. El Colegio de Profesores le asigna un Comité Tutorial, el cual está integrado por 3 investigadores. Por Reglamento, los estudiantes tienen que presentar avances de tesis al menos una vez al semestre. Este comité tiene la función de dar seguimiento al desarrollo del estudiante y de su proyecto de investigación; así como, dar recomendaciones y sugerencias al estudiante garantizar la calidad del trabajo de tesis. Los miembros del Comité Tutorial podrán fungir como parte del Jurado del examen de grado.

Nanociencias y Materiales.-

Maestría.- El estudiante de Maestría en Nanociencias y Materiales tiene asignado como tutor al Coordinador desde su incorporación al posgrado, pero una vez que se define el tema de tesis al término del segundo semestre, el Colegio de Profesores de la División designa al director de tesis y asigna un Comité Tutorial para cada estudiante, integrado por 3 investigadores cuya función es dar seguimiento al desempeño del estudiante durante su proceso de formación y el desarrollo de su proyecto de investigación. Los miembros del Comité Tutorial pueden formar parte del jurado del examen de grado. Es deseable que un miembro del Comité Tutorial esté adscrito a una institución educativa externa.

El director de tesis propondrá a los miembros de dicho Comité, de los cuales al menos dos permanecerán y el Colegio de Profesores podrá ratificar esta propuesta o bien, de ser necesario, propondrá a uno de ellos (Considerando el compromiso de los tutores con el estudiante).

El programa de tutorías es evaluado a través de las presentaciones que realizan los estudiantes en los avances semestrales de tesis y en la asignatura Seminario NyM. Además, el desarrollo del programa es reportando semestralmente a CONACYT por el Depto. de posgrado de la Institución.

Dado que la presentación de los avances de los alumnos queda programada al inicio de cada semestre, es importante que el director de tesis proponga cambios en el comité tutorial cuando sea necesario con suficiente antelación. En caso de que el alumno estuviera realizando una estancia fuera de la ciudad y que no pudiera por algún motivo presentar sus avances debe solicitar al Coordinador el cambio de fecha para su evaluación, sin que esto implique una evaluación fuera de las fechas del semestre escolar.

Doctorado.- El estudiante de Doctorado en Nanociencias y Materiales tiene asignado un director de tesis desde su incorporación al programa de posgrado. El director de tesis propone un Comité Tutorial para el estudiante antes de que éste

presente el primer avance de tesis. El Comité Tutorial es ratificado por el Colegio de Profesores de la División y es integrado por el director de tesis y 3 investigadores, de preferencia con uno de ellos externo a la Institución. La función del Comité Tutorial es dar seguimiento al desempeño del estudiante durante su proceso de formación y el desarrollo de su proyecto de investigación. Los miembros del Comité Tutorial pueden formar parte del jurado del examen de grado. El programa de tutorías es evaluado a través de las presentaciones semestrales que realizan los estudiantes en los avances de tesis y en la asignatura Seminario de NyM.

V.8.2.- Cambios en la integración de un Comité Tutorial.

El procedimiento para llevar a cabo cambios de tutores se efectúa de manera colegiada al interior de los respectivos Colegios de Profesores de cada posgrado. El cambio lo puede solicitar el estudiante, el Director de Tesis o un miembro del Comité Tutorial. En cualquiera de los casos, el solicitante presenta su requerimiento por escrito al Coordinador del programa, explicando las razones para solicitar el cambio. El Coordinador hace las consultas necesarias al comité tutorial y/o al Director o Codirectores de la tesis, a fin de tomar la decisión más adecuada.

En cualquiera de los casos de cambio de un tutor, ya sea por solicitud del estudiante, del Director de Tesis u otro miembro del Comité Tutorial, el Coordinador Académico deberá solicitar dicho cambio por escrito al DP para que realice el cambio en el Sistema del Posgrado. Asimismo el coordinador notificará por escrito a los interesados.

VI.- Graduación de los Estudiantes

VI.1 Maestría

VI.1.1.- Requisitos del Programa para iniciar los trámites de graduación (Formatos - Internet).

Para que un estudiante inicie el proceso de graduación, deberá ingresar a la intranet de estudiantes, en la sección de alumnos del portal del IPICYT y seguir con el procedimiento especificado en el apartado "*Pasos a seguir para presentar examen de grado*", el cual está diseñado para acceder automáticamente a la opción del interesado. La documentación solicitada debe ser revisada y autorizada por el Coordinador y entregada al DP al menos 10 días hábiles antes de la fecha de examen propuesta. La confirmación de la fecha del examen se hará una vez que el estudiante haya cumplido con todos los requisitos y en función de la disponibilidad de los miembros del jurado.

VI.1.2.- Integración de Jurado. Aprobación de la Tesis

Los miembros del Jurado del examen de grado serán nombrados por el Coordinador del Programa, a propuesta del director o codirectores de tesis,

conforme a los procedimientos establecidos por los respectivos Colegios de Profesores del Programa.

Conforme al Reglamento General del Posgrado (RGP):

- Los Jurados de los exámenes de maestría podrán incluir al Director o Codirectores de la tesis y constituirse con un máximo de cuatro miembros, de los cuales al menos dos deberán estar adscritos al Instituto. El número mínimo de jurados para llevar a cabo un examen será de tres.
- Se deberá nombrar al menos un miembro suplente del jurado.
- El número mínimo de jurados presenciales será de dos.
- En casos extraordinarios, el Coordinador podrá aprobar que se lleve a cabo un examen de grado en el que no esté el Director de la tesis de manera presencial.

Una vez que el estudiante cuente con la versión final de la tesis aprobada por el director o codirectores, la distribuirá a todos los miembros del Jurado del Examen de Grado para sus observaciones y comentarios. Los miembros del jurado le indicarán al estudiante las correcciones o modificaciones que deberá incorporar a la tesis. El estudiante deberá recabar la firma de aprobación de la tesis de todos los miembros del Jurado, provisto que haya incorporado las modificaciones recomendadas en la versión final de la tesis.

VI.2.4.- Examen Previo.

La única opción de graduación, es la elaboración y defensa de la tesis de maestría. No obstante, como resultado de la experiencia, se ha establecido en casi todos los programas que se presente un “Examen Previo”, antes de hacer la defensa formal de la tesis, con objeto de ponderar si el estudiante ha cubierto adecuadamente todos los aspectos importantes y que no haya omisiones. Los Coordinadores de los Programas de Posgrado supervisarán que los estudiantes presenten los exámenes previos como requisito para establecer oficialmente la fecha del examen de grado. La integración del Comité que evaluará la presentación en el examen previo será hecha por el Coordinador correspondiente, tomando en consideración la propuesta del director o codirectores de la tesis y conforme a los lineamientos establecidos por los respectivos Colegios de Profesores. Este Comité Evaluador podrá ser el mismo que el Jurado del Examen de Grado. Como resultado del examen previo se puede determinar si es necesario modificar, ampliar o reducir el contenido de la tesis. El Examen Previo cumple con el propósito de permitir al estudiante reforzar aspectos de la tesis que, a juicio del jurado, lo requieran. El examen previo se lleva a cabo una vez que la tesis es aprobada y a él asisten los miembros del jurado y/o del Colegio de Profesores.

VI.1.4.- Examen de Grado. Protocolo para la Defensa de la Tesis.

Criterios para la asignación del Presidente, del Secretario y de los Sinodales o Vocales. En el Examen de Grado, el director o codirectores de tesis podrán fungir como miembros del jurado. El Presidente y el Secretario del jurado serán los

investigadores con mayor antigüedad académica, en ese orden. El Presidente determinará el orden en el cual los sinodales efectuarán su interrogatorio.

Al dar inicio al examen de grado, el Presidente acompañado por todos los miembros del jurado, pedirá al sustentante se mantenga de pie y le explicará la forma en que se acordó llevar a cabo el examen. El presidente para ello podrá hacer una intervención en los siguientes términos:

“Nos encontramos reunidos con la finalidad de llevar a cabo el examen de grado de (*maestría*) del sustentante (*nombre*), del programa de posgrado (*nombre del programa*). El sustentante defenderá la tesis con título: (*título de la tesis*), para lo cual se le otorgará un tiempo de (*indicar el tiempo*) para su presentación y posteriormente se realizará un interrogatorio por parte del jurado, en el que intervendrá primero el doctor (*nombre*), posteriormente el doctor (*nombre*, se repite tantas veces como sinodales estén presentes), y finalmente el doctor (*nombre*). Para finalizar, se permitirá al público formular preguntas”.

El presidente informará que una vez concluido el examen, solicitará al sustentante y acompañantes que abandonen el recinto para que el jurado pueda proceder a la deliberación y que posteriormente se les permitirá regresar al recinto y se hará la lectura del acta del examen.

Una vez terminada la explicación, el presidente pedirá a la concurrencia tome asiento y dará la palabra al estudiante para iniciar con la exposición. Concluida ésta, el presidente dará la palabra a los sinodales en orden preestablecido. Una vez que haya terminado el interrogatorio por parte del jurado, el presidente permitirá al público formular preguntas. Al concluir el interrogatorio, el Presidente pedirá al alumno y a los asistentes que abandonen la sala. El jurado determinará el dictamen del estudiante, el cual sólo podrá ser: “APROBARLO” o “NO APROBARLO”. Una vez tomada la decisión, el Secretario lo asentará en el libro de actas.

Terminada la deliberación y asentado el resultado del examen, el Presidente, Secretario y Sinodales procederán a la firma del libro de actas. El Presidente pedirá al Secretario hacer pasar al sustentante y a los asistentes. El Presidente se pondrá de pie y pedirá a toda la concurrencia haga lo mismo para dar inicio a la lectura del acta de examen. Finalmente, el Presidente pedirá al sustentante que firme el libro de actas.

VI.1.5.- Participación del Jurado del Examen de Grado bajo la modalidad de videoconferencia o teleconferencia.

Para un examen de maestría, un sólo miembro del jurado podrá participar bajo la modalidad de video conferencia, siempre y cuando las causas presentadas por el director o codirectores de tesis, sean avaladas por el coordinador académico del programa. Para el caso de maestría, sólo un miembro del jurado de examen podrá participar por este medio y no podrá ser el Presidente o el Secretario del jurado de tesis.

Al inicio del examen de grado, el DP entregará el libro de actas al Secretario, junto con el formato que avalará oficialmente la participación del miembro del jurado bajo la modalidad de videoconferencia, el cual deberá ser firmado por el presidente del jurado y por el director o codirectores de tesis al término del examen. En el libro de actas sólo se incluirán los nombres de los miembros del jurado presenciales en el IPICYT. Si el miembro del jurado que participó por videoconferencia es un investigador interno, será incluido en el libro de actas, provisto que el formato de validación de su participación en el examen de grado haya sido entregado debidamente firmado en el DP, el cual será firmado por el investigador una vez que regrese al IPICYT. En caso de que el investigador sea externo, el DP elaborará un anexo al Libro de Actas a fin de incorporarlo como miembro del jurado del examen de grado, el documento será firmado por todo el jurado y será enviado por mensajería al investigador externo a fin de recabar la firma y ser remitido de nueva cuenta al DP.

VI.1.6.- Documentos y Constancias emitidas por el Departamento del Posgrado derivadas de la graduación.

El DP emitirá los siguientes documentos oficiales para hacer constar la obtención del grado: el Acta de Examen, Certificado de Estudios y el Título del Grado. Los documentos, en original, se entregan al graduado una vez que haya concluido exitosamente la defensa de la tesis, provisto que el graduado haya cumplido con todos los trámites, incluyendo la entrega de la tesis en la Biblioteca del IPICYT.

VI.1.7.- Publicación de la Tesis. Casos de Confidencialidad.

El Centro de Información (Biblioteca) hará llegar al DP el archivo electrónico con la tesis de grado a fin de almacenarlo en el sistema de posgrado y ponerlo a disposición de la comunidad en el portal electrónico del IPICYT.

Cuando, a juicio del director o codirectores de la tesis, los resultados obtenidos en la tesis de grado deban mantenerse fuera del dominio público por razones de confidencialidad, se podrá solicitar que la tesis no se publique en Internet. Para ello el graduado debe solicitar al DP el formato de “*no publicación de tesis*” y entregarlo en el mismo DP debidamente requisitado y firmado por el director de tesis y por el coordinador académico del programa u opción. El período máximo de no publicación es de cinco años, renovable 5 años más previa solicitud de los interesados.

VI.1.8.- Registro de Título y Emisión de la Cédula Profesional por la Dirección General de Profesiones – SEP.

Le corresponde al graduado realizar el trámite para el registro del título de grado y expedición de cédula por la Secretaría de Educación Pública, quien puede acudir personalmente a la Dirección General de Profesiones de la SEP en el D.F.

Alternativamente, el DP puede realizar la gestión ante la Dirección Estatal de Profesiones, para que esta instancia lleve a cabo el trámite ante la Dirección General de Profesiones de la SEP. El proceso se desglosa en la “Sección de Egresados” del portal de Internet.

VI.2.- Doctorado

VI.2.1.- Requisitos del Programa para iniciar los trámites de graduación (Formatos - Internet).

Para que un estudiante inicie el proceso de graduación, deberá ingresar a la intranet de estudiantes (“Servicio a Alumnos”), y seguir con el procedimiento especificado en el apartado “*Pasos a seguir para presentar examen de grado*”, el cual está diseñado para acceder automáticamente a la opción del interesado. La documentación solicitada debe ser revisada y autorizada por el Coordinador y entregada al DP al menos 10 días hábiles antes de la fecha de examen propuesta. La confirmación de la fecha del examen se hará una vez que el estudiante haya cumplido con todos los requisitos y en función de la disponibilidad de los miembros del jurado.

VI.2.2.- Requisito del Artículo Científico en Revista Indexada, Patente, Prototipo u otro producto de la investigación científica o tecnológica avalado por el Colegio de Profesores respectivo.

Conforme al Artículo 28 del RGP, para obtener el grado de doctor el aspirante debe “*contar con una publicación indizada o un producto equivalente aprobado por el Colegio de Profesores respectivo*”. En el caso de la publicación indizada, ésta debe ser un artículo científico publicado o aceptado por una revista indizada en el SCI o un capítulo de libro científico publicado por una editorial internacional. En cualquier caso, la publicación debe ser producto del trabajo de investigación del proyecto del estudiante. Los respectivos Colegios de Profesores tendrán la facultad de precisar otros elementos, como los requisitos de la publicación y/o del índice a la que pertenece, los factores de impacto de las publicaciones, el lugar que debe ocupar el estudiante entre los coautores para cumplir con este requisito, etc. Estas precisiones deben ser del conocimiento de los estudiantes desde que se incorporan al doctorado.

La publicación científica puede ser reemplazada por otro producto de la investigación científica o tecnológica que conlleve un mérito equivalente, a juicio de los Colegios de Profesores, como la coautoría de una patente en registro, un desarrollo tecnológico, un nuevo proceso o metodología experimental. En estos casos, los Colegios de Profesores deberán avalar el producto que presenta el estudiante para reemplazar a la publicación científica.

VI.2.3.- Integración del Jurado. Aprobación de la Tesis

Los miembros del Jurado del examen de grado serán nombrados por el Coordinador del Programa, a propuesta del director o codirectores de tesis, conforme a los procedimientos establecidos por los respectivos Colegios de Profesores del Programa.

Conforme al RGP:

- Los Jurados de los exámenes de doctorado podrán incluir al Director o Codirectores de la tesis y constituirse con al menos con cuatro miembros, de los cuales al menos uno deberá ser externo. El número máximo de jurados será de seis.
- Se deberá nombrar al menos un miembro suplente del jurado.
- En casos extraordinarios, el Coordinador podrá aprobar que se lleve a cabo un examen de grado en el que no esté el Director de la tesis de manera presencial.

Una vez que el estudiante cuente con la versión final de la tesis aprobada por el director o codirectores, la distribuirá a todos los miembros del jurado del examen de grado para sus observaciones y comentarios. Los miembros del jurado le indicarán al estudiante las correcciones o modificaciones que deberá incorporar a la tesis. El estudiante deberá recabar la firma de aprobación de la tesis de todos los miembros del Jurado, provisto que haya incorporado las modificaciones recomendadas en la versión final de la tesis.

VI.2.4.- Examen Previo del Doctorado.

La única opción de graduación, es la elaboración y defensa de la tesis de Doctorado, junto con la publicación de algún producto de esta investigación (artículo en una revista científica indexada, una patente o un desarrollo tecnológico). No obstante, como resultado de la experiencia, se ha establecido en casi todos los programas que el candidato a doctor presente un “Examen Previo”, antes de hacer la defensa formal de la tesis, con objeto de ponderar si el estudiante ha cubierto adecuadamente todos los aspectos importantes y que no haya omisiones. Los Coordinadores de los Programas de Posgrado supervisarán que los estudiantes presenten los exámenes previos como requisito para establecer oficialmente la fecha del examen de grado. La integración del Comité que evaluará la presentación en el examen previo será hecha por el Coordinador correspondiente, tomando en consideración la propuesta del director o codirectores de la tesis, y conforme a los lineamientos establecidos por los respectivos Colegios de Profesores. Este Comité Evaluador podrá ser el mismo que el Jurado del Examen de Grado. Como resultado del examen previo se puede determinar si es necesario modificar, ampliar o reducir el contenido de la tesis. El Examen Previo cumple con el propósito de permitir al estudiante reforzar aspectos de la tesis que, a juicio del jurado, lo requieran. El examen previo se lleva a cabo una vez que la tesis es aprobada y a él asisten los miembros del jurado.

VI.2.5.- Examen de Grado. Criterios para la asignación del Presidente, del Secretario y de los Sinodales.

Criterios para la asignación del Presidente, del Secretario y de los Sinodales o Vocales. En el Examen de Grado, el director o codirectores de tesis podrán fungir como miembros del jurado. El Presidente y el Secretario del jurado serán los investigadores con mayor antigüedad académica, en ese orden. El Presidente determinará el orden en el cual los sinodales efectuarán su interrogatorio.

Al dar inicio al examen de grado, el Presidente acompañado por todos los miembros del jurado, pedirá al sustentante se mantenga de pie y le explicará la forma en que se acordó llevar a cabo el examen. El presidente para ello podrá hacer una intervención en los siguientes términos:

“Nos encontramos reunidos con la finalidad de llevar a cabo el examen de grado de (*doctorado*) del sustentante (*nombre*), del programa de posgrado (*nombre del programa*). El sustentante defenderá la tesis con título: (*título de la tesis*), para lo cual se le otorgará un tiempo de (*indicar el tiempo*) para su presentación y posteriormente se realizará un interrogatorio por parte del jurado, en el que intervendrá primero el doctor (*nombre*), posteriormente el doctor (*nombre*, se repite tantas veces como sinodales estén presentes), y finalmente el doctor (*nombre*). Para finalizar, se permitirá al público formular preguntas”.

El presidente informará que una vez concluido el examen, solicitará al sustentante y acompañantes que abandonen el recinto para que el jurado pueda proceder a la deliberación y que posteriormente se les permitirá regresar al recinto y se hará la lectura del acta del examen.

Una vez terminada la explicación, el presidente pedirá a la concurrencia tome asiento y dará la palabra al estudiante para iniciar con la exposición. Concluida ésta, el presidente dará la palabra a los sinodales en orden preestablecido. Una vez que haya terminado el interrogatorio por parte del jurado, el presidente permitirá al público formular preguntas. Al concluir el interrogatorio, el Presidente pedirá al alumno y a los asistentes que abandonen la sala. El jurado determinará el dictamen del estudiante, el cual sólo podrá ser: “APROBARLO” o “NO APROBARLO”. Una vez tomada la decisión, el Secretario lo asentará en el libro de actas.

Terminada la deliberación y asentado el resultado del examen, el Presidente, Secretario y Sinodales procederán a la firma del libro de actas. El Presidente pedirá al Secretario hacer pasar al sustentante y a los asistentes. El Presidente se pondrá de pie y pedirá a toda la concurrencia haga lo mismo para dar inicio a la lectura del acta de examen. Finalmente, el Presidente pedirá al sustentante que firme el libro de actas.

VI.2.6.- Participación del Jurado del Examen de Grado bajo la modalidad (a distancia) de videoconferencia o teleconferencia.

Para un examen de doctorado, hasta dos miembros del jurado podrán participar bajo la modalidad de video conferencia, siempre y cuando las causas presentadas por el director o codirectores de tesis, sean avaladas por el coordinador académico del programa. Los miembros del jurado de examen que participen por este medio, no podrán ser el Presidente o el Secretario del jurado de tesis.

Al inicio del examen de grado, el DP entregará el libro de actas al Secretario, junto con el formato que avalará oficialmente la participación del miembro del jurado bajo la modalidad de videoconferencia, el cual deberá ser firmado por el presidente del jurado y por el director o codirectores de tesis al término del examen. En el libro de actas sólo se incluirán los nombres de los miembros del

jurado presenciales en el IPICYT. Si el miembro del jurado que participó por videoconferencia es un investigador interno, será incluido en el libro de actas, provisto que el formato de validación de su participación en el examen de grado haya sido entregado debidamente firmado en el DP, el cual será firmado por el investigador una vez que regrese al IPICYT. En caso de que el investigador sea externo, el DP elaborará un anexo al Libro de Actas a fin de incorporarlo como miembro del jurado del examen de grado, el documento será firmado por todo el jurado y será enviado por mensajería al investigador externo a fin de recabar la firma y ser remitido de nueva cuenta al DP.

VI.2.7.- Documentos y Constancias emitidas por el Departamento del Posgrado derivadas de la graduación.

El DP emitirá los siguientes documentos oficiales para hacer constar la obtención del grado: el Acta de Examen, Certificado de Estudios y el Título del Grado. Los documentos, en original, se entregan al graduado una vez que haya concluido exitosamente la defensa de la tesis, provisto que el graduado haya cumplido con todos los trámites, incluyendo la entrega de la tesis en la Biblioteca del IPICYT.

VI.2.8.- Publicación de la Tesis. Casos de Confidencialidad.

El Centro de Información (Biblioteca) hará llegar al DP el archivo electrónico con la tesis de grado a fin de almacenarlo en el sistema de posgrado y ponerlo a disposición de la comunidad en el portal electrónico del IPICYT.

Cuando, a juicio del director o codirectores de la tesis, los resultados obtenidos en la tesis de grado deban mantenerse fuera del dominio público por razones de confidencialidad, se podrá solicitar que la tesis no se publique en Internet. Para ello el graduado debe solicitar al DP el formato de “*no publicación de tesis*” y entregarlo en el mismo DP debidamente requisitado y firmado por el director de tesis y por el coordinador académico del programa u opción. El período máximo de no publicación es de cinco años, renovable por 5 años más, previa solicitud de los interesados.

VI.2.9.- Emisión del Título. Registro de Título y Emisión de la Cédula Profesional por la Dirección de Profesiones - SEP

Le corresponde al graduado realizar el trámite para el registro del título de grado y expedición de cédula por la Secretaría de Educación Pública, quien puede acudir personalmente a la Dirección General de Profesiones de la SEP en la Ciudad de México, D. F.

Alternativamente, el DP puede realizar la gestión ante la Dirección Estatal de Profesiones, para que esta instancia lleve a cabo el trámite ante la Dirección General de Profesiones. El proceso se desglosa en la sección de “Egresados” del portal de Internet.

VI.3.- Doctorado Directo (DD). Procedimientos Específicos.

VI.3.1.- Ingreso al Doctorado Directo. Requisitos, procedimiento.

El ingreso al DD puede darse después del tercer semestre.

Conforme a los **Artículos 28** inciso **a** y al **Artículo 38** incisos **b** y **c** del RGP, el ingreso al DD puede darse de las siguientes formas:

- a. Para ingresar de la maestría al programa de DD, deberá haber concluido los cursos correspondientes a los tres primeros semestres de la maestría en el Instituto, con un desempeño sobresaliente, a juicio del colegio de profesores, contar con su aprobación y con el apoyo de su Director o Codirectores de tesis. Tiene una duración de 9 ó 10 semestres, según el programa. Esta modalidad ha sido adoptada por los posgrados de Biología Molecular, Ciencias Ambientales y Nanociencias y Materiales.

El ingreso al DD no requiere que el estudiante tenga el grado de maestría.

Una vez que se ha aceptado el ingreso de un estudiante al programa de DD, el DP apoyará al estudiante a tramitar ante el CONACYT el cambio de beca de maestría a doctorado.

VI.4.- Tiempos Mínimos de Inscripción en un Programa de Posgrado para Obtener el Grado.

El propósito del Artículo 46 del RGP, que establece una permanencia mínima de 12 meses para obtener un grado, es proveer al posgrado institucional con la normatividad y la flexibilidad requerida para ofrecer una ruta alternativa de graduación para estudiantes singulares, ya sea por sus antecedentes académicos o por sus capacidades, de tal manera que si cumplen con los requisitos de acreditación de materias y de publicaciones, etc., entonces podrán optar por el grado mediante la defensa de una tesis.

La inscripción mínima de 12 meses está dirigido a: (i) Académicos adscritos a IES o centros de investigación quienes por el ejercicio de su profesión han adquirido los conocimientos requeridos por el posgrado (maestría o doctorado) y dominan técnicas experimentales de la especialidad. Asimismo, han tenido oportunidad de desarrollar proyectos de investigación originales que cumplen con los requerimientos de una tesis de maestría o doctorado. (ii) Profesionistas dedicados a labores de investigación y desarrollo en la industria, quienes por el ejercicio de su profesión han adquirido los conocimientos requeridos por una maestría principalmente. Asimismo, cuentan con la experiencia suficiente para integrar un proyecto de tesis que cumple con los requerimientos del posgrado. (iii) Algún estudiante que, por su capacidad y antecedentes académicos, cumpla con los requisitos reglamentarios para la obtención del grado, en tiempos menores a los establecidos por el Programa de Posgrado.

Procedimiento de Admisión y Graduación.- En estos casos, el Colegio de Profesores determinará el proceso para ser admitido en el programa. Asimismo, se determinarán los exámenes que deberá presentar para acreditar las materias y las que podrá revalidar. Seguirá los procedimientos reglamentarios para la asignación del Comité Tutoral y del Director o Codirectores de la tesis. El trabajo de tesis será revisado y, en su caso, aceptado por el jurado. Si la tesis es aceptada, se llevará a cabo el examen previo y, en función de la evaluación del jurado, podrá llevarse a cabo la defensa de la tesis para obtener el grado.

VII.- Procedimientos y Trámites ante el CONACYT con Apoyo del Departamento del Posgrado.

VII.1.- Gestión de Beca CONACYT

Al inicio de cada semestre escolar el DP realizará la gestión de la beca para los alumnos de nuevo ingreso, en apego a la convocatoria vigente de becas nacionales que emita CONACYT. Dicha convocatoria se dará a conocer a los estudiantes de nuevo ingreso a fin de informarles sus derechos y obligaciones durante el proceso de gestión y vigencia de la beca. El DP será el responsable de asesorar a los estudiantes durante el proceso hasta la “formalización de la beca”, concepto que se refiere a la autorización final de la beca por parte de CONACYT y programar el pago.

VII.2.- Alta del Becario.

Llenado del formato de Curriculum Vitae Único (CVU) del CONACYT. El estudiante deberá ingresar a la página www.conacyt.mx al apartado *Curriculum Vitae Único*. Si es la primera vez que solicita beca de CONACYT, se dará de alta como “Nuevo Usuario” e ingresará los datos que le soliciten. Si es ex becario de CONACYT ingresará al CVU con la cuenta y contraseña que ya tiene y actualizará su información personal y académica.

VII.3.- Informes de los Becarios al CONACYT

Como parte de los compromisos adquiridos por el becario ante CONACYT, éste debe entregar semestralmente un reporte de las actividades académicas que llevó a cabo durante el semestre escolar que concluye. El documento deberá ser firmado por el Director o Codirectores de Tesis, o por el Coordinador Académico del Programa, en los casos en que aún no tenga designado al Director de Tesis. El DP indicará, vía correo electrónico, la fecha de entrega del reporte y proporcionará a los estudiantes el formato oficial que solicita el CONACYT.

VII.4.- Obtención del Grado o Cumplimiento del Objetivo de la Beca

Una beca se considera concluida cuando el becario haya cumplido con el objeto de la misma, es decir, haya obtenido el grado académico para el cual le fue autorizada y se haya enviado al CONACYT la información y documentación que lo acredite. Para ello el DP remitirá al área de ex becarios del CONACYT, copia del acta de examen de grado, a fin de que se proceda a la “Baja Positiva” del graduado, con lo cual se registra formalmente que el exbecario cumplió con el objeto de la beca. Por su parte, el estudiante graduado tendrá bajo su responsabilidad realizar en línea el procedimiento para que le sea emitida la “Carta

de Liberación de Beca”, el cual está disponible en el portal de CONACYT, bajo el apartado: “Área de Exbecarios”.

En caso de que el estudiante obtenga el grado antes del término de la vigencia de la beca, el becario deberá enviar inmediatamente copia de la constancia de obtención del grado al correo electrónico: seguimientobn@conacyt.mx de la Subdirección de Becas Nacionales mediante la intervención del Jefe del DP. Además no deberá retirar los depósitos que efectúe el CONACYT con posterioridad a la fecha de graduación, ya que deberá reembolsarlos al CONACYT.

VII.5.- Baja del Estudiante del Programa.

Incumplimiento del Objetivo de la Beca. Cuando el estudiante sea dado de baja del Instituto por alguna de las causas marcadas en el RGP y/o por no haber obtenido el grado en el plazo estipulado en ese documento, el Coordinador Académico del Programa enviará un oficio al DP solicitando se proceda a la baja definitiva del estudiante, tanto internamente como ante CONACYT. El DP integrará el expediente de acuerdo a los procedimientos marcados por CONACYT, para notificar de manera oportuna el cambio de estatus del exalumno. En este caso se tendrá una “Baja Negativa”, lo cual tendrá como consecuencia que el estudiante no sea elegible para obtener otro apoyo del CONACYT hasta haber regularizado su situación ante ese organismo.

VII.6.- Trámites de la Beca ante CONACYT.

Cuando el estudiante requiera hacer un trámite de la beca ante el CONACYT, deberá acudir al DP para ser asesorado adecuadamente sobre el procedimiento a seguir para solicitar un cambio en su beca, como puede ser una solicitud de beca mixta, una baja temporal, la reanudación o ajuste de la beca.

VIII. Control Académico de Estudiantes

VII.1.- Expedientes de los Estudiantes.

VIII.1.1.- Expediente de Becario CONACYT.

El DP integrará el expediente del becario para el CONACYT bajo la normatividad que dicho organismo establezca en la convocatoria bajo la cual se gestione la beca nacional para el estudiante. Dicho expediente se resguardará en el DP. La documentación que contendrá, es la requerida para la beca nacional, además de los reportes académicos semestrales y, en su caso, la documentación de la beca mixta.

VIII.1.2.- Expediente IPICYT.

Maestría y Doctorado.

El expediente del estudiante se integra con las copias cotejadas de los documentos originales académicos probatorios que avalan el estudio y conclusión del nivel de estudios anterior al programa de posgrado al que oficialmente ha sido aceptado en el IPICYT, como lo es el certificado de estudios y el acta de examen profesional o de grado. La documentación requerida puede ser consultada de manera permanente en la sección de “Posgrado” del portal de Internet.

De igual forma se integran en el expediente, los documentos que el estudiante genera a lo largo de su permanencia en el programa, como oficios de cambio de director de tesis, altas o bajas de materias, bajas temporales o definitivas, entre otros.

VIII.2.- Expedientes de los Egresados.

VIII.2.1.- Maestría y Doctorado. Documentos emitidos, posterior al egreso.

El expediente del estudiante que concluye el plan de estudios e inicia el trámite de graduación, se resguarda de manera física en el DP. Dicho expediente contiene los requisitos académico-administrativos que solicitan tanto la Coordinación del Programa, como el DP. La documentación requerida para iniciar con el proceso de titulación, puede ser consultada por el estudiante a través de “Servicio a Alumnos” de la Intranet del Posgrado.

Una vez que los documentos requeridos son entregados en el DP, se hace oficial del examen de grado.

VIII.2.2.- Seguimiento de Egresados. Datos de ubicación y ocupación.

Como parte del proceso de titulación de los estudiantes, se les solicita la entrega del formato de “Seguimiento a Egresados” debidamente llenado, el cual contiene información personal de los egresados como su dirección, correo electrónico, referencias personales y planes de movilidad laboral. Este formato tiene la finalidad de mantener un contacto permanente con el graduado y conocer la movilidad laboral que experimenta. Adicionalmente, el DP realiza un seguimiento de egresados con periodicidad semestral, a través de correo electrónico o vía telefónica, a fin de actualizar la base de datos.

IX.- IMPARTICIÓN DE CURSOS

IX.1.- Asignación de Cursos, Aulas y Horarios.

Asignación de cursos. Conforme al inciso a. del artículo 33 del RGP, todos los investigadores del IPICYT forman parte del personal docente del posgrado institucional, lo que hace obligatoria su participación dirigiendo tesis y dictando cursos. La asignación de cursos a los profesores se realiza a través de los respectivos Colegios de Profesores, quienes con base en acuerdos y procedimientos internos, asignan a cada investigador las materias que impartirá con suficiente anticipación al inicio del semestre.

Asignación de Aulas y Horarios. Conforme al inciso b. del artículo 25 del RGP, el Coordinador de cada Programa proporcionará al DP la lista de los profesores que impartirán los cursos de posgrado cada semestre. El DP asignará las aulas y horarios en que se impartirán. La lista de materias con sus respectivos horarios, se anunciarán en la tabla de avisos del aula en que se impartirán.

IX.2.- Requisitos para impartir cursos.

Los titulares de los cursos del Posgrado Institucional serán académicos con el grado de doctor. Los cursos siempre serán impartidos por el profesor titular de la materia. En circunstancias especiales y con la autorización del Colegio de Profesores, el titular de la materia podrá ser reemplazado por otro profesor que cumpla con los requerimientos normativos establecidos en el RGP y este Manual. Los Colegios de Profesores determinarán los académicos que fungirán como titulares de las materias o grupos de materias del posgrado, en función de sus áreas de especialidad. La impartición de las materias se hará conforme a los procedimientos establecidos en los Colegios de Profesores.

Carga mínima docente.- Los investigadores del IPICYT deberán participar obligatoriamente en la docencia del posgrado y deben impartir al menos un curso por año. En los posgrados que imparten cursos modulares, podrán impartir al menos un módulo por año. Se recomienda que todos los profesores participen en al menos un comité tutorial.

X.- Requisito del Idioma Inglés

X.1.- Puntajes del Examen: *Test of English as a Foreign Language – Paper-Based Test (TOEFL – PBT), Modalidad Institucional*

Para que un estudiante ingrese o se gradúe en el Posgrado del IPICYT, debe comprobar poseer un dominio adecuado del idioma inglés mediante un comprobante oficial emitido por las instancias reconocidas oficialmente por el IPICYT para certificar el nivel de conocimiento del idioma. Con base en la escala del examen TOEFL – PBT, en la mayoría de los Programas de Maestría y Doctorado se requiere que los estudiantes que ingresen cuenten con un puntaje mínimo de 400-420 para la maestría, y 450 puntos para el doctorado. A la vez, para obtener el grado de maestro o doctor se requieren puntajes mínimos de 450 y 500, respectivamente.

En el caso del examen TOEFL, la mayoría de los programas de posgrado han adoptado los siguientes puntajes mínimos:

X.1.- *Puntajes del TOEFL – PBT Mínimos y Deseables Requeridos para el Ingreso y Graduación de los Estudiantes de Maestría y Doctorado*

	Maestría Ingreso	Maestría Graduación (obligatorio)	Doctorado Ingreso	Doctorado Graduación (obligatorio)
Mínimo Requerido	400-420	450	450	500
Deseable	<i>450</i>	<i>500</i>	<i>500</i>	<i>550</i>

X.2.- *Equivalencias entre Varios Exámenes Internacionales de inglés. Puntajes Requeridos Internacionalmente para la Maestría y el Doctorado.*

EXAMEN	Puntaje Internacional de Maestría	Puntaje Internacional de Doctorado	Puntaje Máximo del Examen
TOEFL – PBT (o Institucional)	530	550	677
TOEFL – CBT	195	213	300
TOEFL – iBT	72	79	120
TOEIC	650	760	990
IELTS	5.75	6.5	9

Internacionalmente se aplican varios exámenes a los estudiantes para acreditar su nivel de dominio del idioma inglés. Entre los principales se encuentran diversas modalidades del examen TOEFL, las cuales se muestran en el cuadro X.2. Asimismo, existen otros exámenes que se pueden utilizar para comprobar el nivel de conocimiento del idioma Inglés. Los más importantes son el *International*

English Language Testing System, (IELTS), el London Test of English (LTE) que se evalúa por niveles y el Nivel 3 sería aceptable. El *Cambridge First Certificate* se califica con las letras: A, B, C, D, E y U (*unsatisfactory*). Las calificaciones C o B en este examen son aceptables y equivalentes a un nivel 3 del LTE.

X.3.- Examen Diagnóstico e Impartición de cursos de Inglés

X.3.1.- Examen Diagnóstico a Estudiantes de Nuevo Ingreso

Los estudiantes aceptados en los programas de posgrado deberán presentar un examen diagnóstico aplicado por el DP a través de los maestros de inglés. Éste es un examen TOEFL Institucional que tiene los siguientes propósitos:

- (i) Detectar a los estudiantes que cumplen con los puntajes mínimos requeridos para la obtención del grado. En este caso, si el estudiante rebasa el puntaje mínimo requerido para la obtención del grado, cubrirá automáticamente el requisito del idioma inglés.
- (ii) Identificar a los estudiantes que no cumplen el requisito mínimo y conocer su grado de conocimiento. En este caso se avisará al estudiante y al Coordinador del Posgrado a fin de que inicie con su preparación, especialmente si el puntaje es muy bajo.

X.3.2.- Impartición de los Cursos de Inglés

Los estudiantes de las maestrías que no hayan cubierto el requisito del idioma inglés al finalizar el segundo semestre, deberán cursar obligatoriamente un curso de inglés en el tercer semestre. Este curso se imparte como la materia de Seminario Interdisciplinario del tercer semestre de la maestría. La expectativa es que el estudiante, al finalizar el semestre, esté en condiciones de alcanzar el puntaje requerido del TOEFL. La calificación de la materia será de Acreditado o No Acreditado, según el caso. La no acreditación de la materia dará lugar a la pérdida de la beca CONACYT.

En el caso de los estudiantes del doctorado que al finalizar el 4º semestre no hayan alcanzado el puntaje requerido, deberán cursar obligatoriamente cursos de inglés en el 5º y/o 6º semestre. La estructura de la materia es la misma que en la maestría; es decir, se impartirá bajo una materia de Seminario Interdisciplinario que, como cualquier otra materia, deberá ser acreditada. La no acreditación de la materia dará lugar a la pérdida de la beca CONACYT. El objetivo del curso es también que el estudiante alcance el puntaje requerido para la obtención del grado.

El DP organizará otros cursos del idioma inglés, según la disponibilidad de los maestros, ya sea para alumnos más adelantados o que tienen puntajes más bajos. Asimismo, los profesores de inglés ofrecerán asesorías para la redacción de artículos científicos, tesis (en inglés) o presentaciones elaboradas en ese idioma para congresos internacionales.

Inscripción a los Cursos Obligatorios de Inglés.- El DP publicará los nombres de los estudiantes de maestría y doctorado que deberán cursar de manera obligatoria el idioma inglés al inicio de cada semestre. Los estudiantes deberán presentarse a los cursos, de acuerdo al horario señalado. El curso de inglés sigue los lineamientos y regulaciones de las demás materias del posgrado, por lo que los estudiantes deberán asistir a las clases de manera regular. En caso de que un estudiante presente irregularidades en la asistencia y/o desempeño, el DP notificará al Coordinador para que informe al director de tesis.

X.4.- Actualización de Puntajes del Idioma Inglés para la Graduación de Estudiantes y Casos Especiales

X.4.1.- Modificación de los Puntajes del Examen TOEFL Requeridos para la Obtención del Grado de Maestría y Doctorado

Los puntajes mínimos del examen TOEFL referidos en el numeral X.2, requeridos para la obtención del grado de maestría y doctorado, pueden ser modificados a la alta por los Colegios de Profesores, pero nunca pueden ser menores que los establecidos. Los puntajes mínimos generales son establecidos por el CAP de manera consensuada. En el futuro se incrementarán dichos puntajes, en la medida que también se incrementen los puntajes para el ingreso y que la impartición de los cursos de inglés aumente su cobertura. Esta determinación es congruente con el objetivo estratégico de impartir Programas de Posgrado de Nivel Internacional.

X.4.2.- Casos Especiales

A partir del examen diagnóstico del idioma inglés aplicado a todos los estudiantes de nuevo ingreso, cada estudiante debe tomar las medidas necesarias para asegurar que alcance los puntajes exigidos del TOEFL para la obtención del grado.

Aquellos casos especiales en que un estudiante satisfaga todos los requisitos reglamentarios para la obtención del grado, excepto el idioma inglés, el Coordinador del Posgrado podrá presentar el caso para ser discutido al interior del CAP. En estos casos, el CAP podría autorizar se realice el examen de grado, con la restricción que el DP y los miembros del Colegio de Profesores, no emitan documentos (oficiales o no oficiales) como cartas, constancias u otros documentos que indiquen la obtención del grado, hasta que el estudiante cumpla con el requisito del idioma inglés. El requisito del idioma inglés permanecerá hasta que el estudiante entregue el comprobante correspondiente al DP. Estos casos especiales se tratarán de manera transitoria por el CAP y los respectivos Colegios de Profesores, en consideración de aquellas generaciones del posgrado que no tuvieron oportunidad de tomar los cursos de inglés que se imparten a partir de Agosto de 2011.

XI. La Coordinación de un Programa de Posgrado

El Artículo 25 del RGP especifica las funciones que desempeña el Coordinador de un Programa de Posgrado. Los procedimientos en que interviene el Coordinador son múltiples y se especifican a lo largo de este Manual de Procedimientos. En este apartado se establecen los procedimientos de operación entre el Coordinador y el Jefe de la División, y entre el Coordinador y el Colegio de Profesores del Programa de Posgrado.

XI.1.- El Jefe de División y el Coordinador Académico en la Conducción de un Programa de Posgrado

La conducción académica de un Programa de Posgrado recae en el Coordinador Académico y el Jefe de la División. El DP apoya la conducción académica mediante la operación administrativa del Posgrado. El Consejo Académico de Posgrado (CAP), la Secretaría Académica, la Dirección General y la Junta Académica, son los órganos colegiados y directivos que determinan las políticas de desarrollo y la orientación general que debe seguir el posgrado institucional. El Secretario Académico actúa como enlace del CAP hacia la Dirección General y la Junta Académica. El Coordinador Académico es el responsable directo de la conducción del posgrado y debe actuar siempre en coordinación con el Jefe de la División. Ambos complementan funciones y actividades y son el núcleo de operación académica de un Programa de Posgrado.

XI.2.- El Coordinador y el Colegio de Profesores de un Posgrado del IPICT

XI.2.1.- Reuniones del Colegio de Profesores, Periodicidad y Acta de Acuerdos

Conforme al inciso c. del Artículo 25 del RGP, el Coordinador Académico y el Jefe de División deben convocar y presidir las reuniones del Colegio de Profesores. El Coordinador convocará a reuniones del Colegio de Profesores cuando se tengan asuntos que tratar, pero nunca menos de una vez por bimestre, o al menos 6 veces por año. Se recomienda realizar reuniones de manera regular cada mes (10 al año), de tal manera que se tenga control del posgrado y se pueda dar seguimiento a los acuerdos. Se recomienda que las fechas para las reuniones del Colegio de Profesores se programen al principio de cada año y sean convocadas por correo electrónico al menos con una semana de anticipación. Una reunión extraordinaria podrá convocarse con al menos un día de anticipación.

Quorum. Para que una reunión del Colegio de Profesores tenga validez, deberá contar con más del 50% de asistencia, la cual se documentará mediante la firma de los investigadores en la lista de asistencia. Todos los investigadores tienen obligación de asistir a las reuniones de su Colegio de Profesores. Cuando por alguna causa de fuerza mayor algún investigador no pueda asistir, deberá notificar por correo electrónico o algún otro medio al Coordinador del Posgrado. Aquellos

académicos que no asistan a la reunión del Colegio de Profesores, estarán obligados a acatar los acuerdos tomados.

La falta de participación de los investigadores en las actividades del posgrado así como en el Colegio de Profesores, serán documentadas y tomadas en cuenta para los procesos de evaluación de la Comisión Interna de Evaluación.

Acta de Acuerdos.- Cada reunión del Colegio de Profesores deberá contar con un acta de acuerdos. El Coordinador del Posgrado será responsable de la elaboración del acta, con el apoyo del Jefe de la División y, en su caso, del personal administrativo. La redacción preliminar del acta de acuerdos se enviará a los miembros del Colegio de Profesores dentro de la semana siguiente de la fecha en que tuvo lugar la reunión, para sus comentarios y sugerencias. Éstas se recibirán al menos por un período de 3 días, posteriores a la fecha de envío del acta. Con base en los comentarios recibidos y según proceda, el Coordinador elaborará la versión definitiva del acta de acuerdos, la cual se circulará para la firma de los asistentes.

XI.2.2.- Seguimiento de acuerdos

Las actas permitirán registrar los acuerdos tomados, así como llevar un seguimiento de aquellos que así lo requieran. El Coordinador informará en cada reunión del Colegio sobre el avance en la ejecución de los acuerdos.

XI.4.- Delegación de Actividades del Posgrado a Miembros del Colegio de Profesores

La multiplicidad de tareas que requiere la operación del posgrado y la corresponsabilidad del núcleo académico en su conducción, hacen indispensable que el Coordinador, con el aval del Colegio de Profesores, delegue algunas de las funciones en miembros o grupos del Colegio de Profesores. Actividades como la organización de los seminarios divisionales, de los cursos propedéuticos o de las actividades de promoción del posgrado, pueden ser delegadas a miembros del Colegio de Profesores. La delegación y/o asignación de actividades deberá asentarse en las Actas de Acuerdo de los programas.

XII.- Consejo Académico del Posgrado

El RGP en su numeral II.2 aborda de manera muy puntual la estructura y funcionamiento del Consejo Académico del Posgrado: especifica su conformación y la estructura organizacional, los mecanismos para efectuar las reuniones, el quórum con que debe contar, los procedimientos para la elaboración y aprobación de las actas de acuerdos, los casos en que un miembro titular puede nombrar a un suplente y detalla las funciones que le corresponde realizar.

Precisiones en el RGP:

Artículo 16: Los representantes de los estudiantes tienen voz y voto.

Artículo 18: Los acuerdos deberán hacerse del conocimiento de todos los investigadores a través de los Coordinadores de los diferentes programas de posgrado.