



PROGRAMA DE POSGRADO EN CIENCIA E INGENIERÍA DE LA COMPUTACIÓN.
Evaluación PNPC, 2016

CRITERIO 1. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA

Normas Operativas

5. NORMAS OPERATIVAS

Disposiciones generales

Norma 1. Las presentes normas tienen por objeto regular la operación del Programa de Posgrado en Ciencia e Ingeniería de la Computación.

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

De las entidades académicas

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

- a) Centro de Ciencias Aplicadas y Desarrollo Tecnológico;
- b) Facultad de Ciencias;
- c) Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán;
- d) Facultad de Ingeniería;
- e) Instituto de Ingeniería;
- f) Instituto de Investigaciones en Matemáticas Aplicadas y en Sistemas, e
- g) Instituto de Matemáticas.

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

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

Norma 5. De acuerdo con lo establecido en los Lineamientos Generales para el

Funcionamiento del Posgrado, los consejos técnicos, internos o directores de dependencias y programas universitarios solicitarán al Comité Académico la incorporación de su entidad académica en este Programa. Asimismo, enviarán copia de dicha solicitud al Consejo de Estudios de Posgrado para su conocimiento y seguimiento.

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

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

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

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

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

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

Del Comité Académico

Norma 7. El Comité Académico estará integrado por:

- a) Los directores de las entidades académicas participantes, señaladas en la norma 3, quienes podrán ser representados por un académico que sea tutor del Programa o posea estudios de posgrado o nivel equivalente;
- b) El Coordinador del Programa;
- c) Un académico de carrera de cada entidad académica participante acreditado como tutor, y electo por los tutores de la misma por medio de voto libre, secreto y directo en elección presencial o electrónica.
- d) Un académico de carrera de cada campo de conocimiento del programa, acreditado como tutor, y electo por los tutores del mismo campo de conocimiento por medio de voto libre, secreto y directo en elección presencial o electrónica.
- e) Dos alumnos, uno de doctorado y uno de maestría, electos por los alumnos del Programa por medio de voto libre, secreto y directo en elección presencial o electrónica.

El Comité Académico cuenta con los siguientes subcomités de apoyo, el número de integrantes de cada subcomité será determinado por el mismo Comité Académico, considerando las necesidades a atender:

1. Subcomité de Asuntos Docentes y Escolares
2. Subcomité de Asuntos Académico Administrativos
3. Subcomité de Admisión de Doctorado
4. Subcomité de Admisión de Maestría
5. Subcomité de Becas y Apoyos

Todas las propuestas tomadas por estos subcomités deberán ser ratificadas por el Comité Académico. La conformación y funciones de cada uno de ellos se describen enseguida:

El Subcomité de Asuntos Docentes y Escolares (SADE) será un subcomité permanente para atender los asuntos académicos relativos a los alumnos. Estará integrado por miembros del Comité Académico quienes serán propuestos por el Coordinador y ratificados por el Comité Académico, y serán sustituidos en forma alternada. La permanencia como integrante de este Subcomité será de dos años escolares y podrán ser nuevamente designados de manera consecutiva por una sola vez. El Comité Académico podrá designar a otros tutores del programa como miembros de este subcomité, con el fin de procurar la representación de todos los campos de conocimiento.

El Subcomité de Asuntos Docentes y Escolares expresará al pleno del Comité Académico las recomendaciones que hubiesen sido aprobadas por consenso o por mayoría. La resolución final de cada asunto será tomada por el pleno del Comité Académico.

Con acuerdo previo del Comité Académico, este Subcomité podrá a su vez conformar comisiones por campo de conocimiento, con tutores del programa para ayudarse en todas sus tareas de evaluación académica, renovando su integración semestralmente y procurando siempre la participación de todos los tutores.

El SADE tendrá la función de analizar todos los casos y hacer recomendaciones al Comité Académico en todo relativo a los siguientes asuntos:

- a) Permanencia, suspensión temporal, prórroga y baja de los alumnos.
- b) Solicitudes de cambio de inscripción de maestría a doctorado y de doctorado a maestría
- c) Solicitudes de asignación o cambio de tutor o tutores principales y jurados de exámenes de grado de Maestría.
- d) Solicitudes de asignación o cambio de comité tutor, solicitudes de cambio de tutor principal y solicitudes de cambio de jurados de candidatura o examen de grado de Doctorado
- e) Solicitudes de modalidad de graduación de cada alumno de Maestría

El Subcomité de Asuntos Académico Administrativos será un subcomité permanente para atender los asuntos académicos y administrativos relativos a los profesores y tutores. Estará integrado por miembros del Comité Académico quienes serán propuestos por el Coordinador y ratificados por el Comité Académico, y serán sustituidos en forma alternada. La permanencia como integrante de este subcomité será de dos años escolares y podrán ser nuevamente designados de manera consecutiva por una sola vez.

El Comité Académico podrá designar a tutores del programa como miembros de este subcomité, con el fin de procurar la representación de todos los campos de conocimiento.

Este Subcomité expresará al pleno del propio Comité Académico las recomendaciones que hubiesen sido aprobadas por consenso o por mayoría. La resolución final de cada asunto será tomada por el pleno del Comité Académico.

Este Subcomité tendrá la función de analizar todos los casos y hacer recomendaciones al Comité Académico en todo relativo a los siguientes asuntos:

- a) Incorporación de tutores al programa, en función de los resultados de las evaluaciones académicas que realice el Subcomité.
- b) Permanencia de los tutores del programa, en función de los resultados de las evaluaciones académicas que realice el Subcomité a solicitud del Comité Académico
- c) Nombramiento de profesores de asignatura
- d) Actividades académicas de profesores invitados nacionales o extranjeros
- e) Quejas de alumnos con respecto a algún curso o tutor

Los responsables de estudios de posgrado de cada entidad participante serán invitados permanentes a las sesiones de este subcomité.

Los **Subcomités de Admisión para Maestría y para Doctorado** tendrán las siguientes funciones:

- a) Diseñar y organizar el examen de conocimientos previos para los aspirantes a ingresar al plan de estudios correspondiente.
- b) Recomendar al Comité Académico la lista de aspirantes que hayan cubierto los requisitos de ingreso establecidos en el plan de estudios correspondiente.
- c) Recomendar al Comité Académico para cada alumno de doctorado admitido la designación del tutor o tutores principales y del comité tutor.
- d) Asignar a cada alumno admitido en el doctorado, los cursos que deba cubrir sin valor curricular, durante el primer semestre, de acuerdo con los resultados del examen de conocimientos previos.
- e) Asignar las dos actividades académicas obligatorias, que deberán integrarse en el plan individual de cada alumno de Maestría durante el primer semestre de acuerdo con los resultados del examen de conocimientos previos

Para la integración de estos subcomités deberá procurarse la participación de tutores de todos los campos de conocimiento del programa. La permanencia de los miembros en estos Comités será de dos años escolares, podrán ser nuevamente designados de manera consecutiva por una sola vez y serán sustituidos en forma alternada.

El Subcomité de Becas y Apoyos, será un subcomité permanente para atender todos los asuntos relativos a las solicitudes y renovación de becas de los alumnos del Programa. Así como las solicitudes de apoyo económico para realizar actividades académicas y las solicitudes de apoyo para la adquisición de equipo para proyectos doctorales.

Este subcomité también atenderá las solicitudes de apoyo de los tutores para invitar profesores externos al programa. Así como las solicitudes de equipo de los tutores.

Estará integrado por 3 miembros del Comité Académico, uno de los cuales deberá ser representante de los alumnos, quienes serán propuestos por el Coordinador y ratificados por el Comité Académico, y serán sustituidos en forma alternada. La permanencia como integrante de este subcomité será de dos años escolares y podrán ser nuevamente designados de manera consecutiva por una sola vez.

Este Subcomité expresará al pleno del propio Comité Académico las recomendaciones que hubiesen sido aprobadas por consenso o por mayoría. La resolución final de cada asunto será tomada por el pleno del Comité Académico.

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

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

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

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

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

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

A. El Reglamento General de Estudios de Posgrado:

- a) Proponer conjuntamente con otros comités académicos la constitución de una Orientación Interdisciplinaria de Posgrado al Consejo de Estudios de Posgrado para la evaluación de dicha orientación, y en su caso, la aprobación;
- b) Solicitar la opinión del Consejo de Estudios de Posgrado y, en su caso, del Consejo Asesor de la Coordinación de Universidad Abierta y Educación a Distancia respecto de las modificaciones al o los planes de estudio de educación abierta y a distancia, para ser turnados a los consejos académicos de área correspondientes;
- c) Proponer al Consejo de Estudios de Posgrado la incorporación o desincorporación de una entidad académica, un programa universitario o dependencia de la UNAM en su Programa;
- d) Organizar la evaluación integral del Programa, al menos cada cinco años, e informar de los resultados al Consejo de Estudios de Posgrado;
- e) Aprobar la actualización de los contenidos temáticos de las actividades académicas;
- f) Elaborar, modificar y aprobar las normas operativas del Programa, previa opinión del Consejo de Estudios de Posgrado, así como vigilar su cumplimiento;
- g) Establecer las bases de colaboración entre las entidades académicas, la Coordinación de Estudios de Posgrado y el Programa;
- h) Promover acciones de vinculación y cooperación académica con otras instituciones;
- i) Informar al Consejo de Estudios de Posgrado la formalización de convenios de colaboración con otras instituciones;
- j) Promover solicitudes de apoyo para el Programa;
- k) Establecer los subcomités que considere adecuados para el buen funcionamiento del Programa;

- l) En casos excepcionales y debidamente fundamentados, aprobar, de acuerdo con lo que establezcan los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, la dispensa de grado a probables tutores, profesores o sinodales de examen de grado, y
- m) Las demás que se establecen en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, la Legislación Universitaria y aquellas de carácter académico no previstas en estas normas.

B. Los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado:

- a) Decidir, tomando en cuenta la opinión del tutor o tutores principales o del comité tutor, sobre el ingreso, permanencia y prórroga de los alumnos en el Programa, así como respecto de los cambios de inscripción de maestría a doctorado, o viceversa. En este último caso, el Comité Académico dará valor en créditos a las actividades académicas cursadas en el doctorado y hará las equivalencias correspondientes considerando la propuesta del comité tutor;
- b) Aprobar la asignación, para cada alumno, del tutor o tutores principales y en su caso, del comité tutor;
- c) Nombrar al jurado de los exámenes de grado y de candidatura, tomando en cuenta la propuesta del alumno, del tutor o tutores principales y del comité tutor;
- d) Decidir sobre las solicitudes de cambio de tutor o tutores principales, comité tutor o jurado de examen de grado;
- e) Aprobar la incorporación y permanencia de tutores, solicitar al Coordinador del Programa la actualización periódica del padrón de tutores acreditados en el Programa y vigilar su publicación semestral, para información de los alumnos;
- f) Designar, a propuesta del Coordinador del Programa, a los profesores y, en su caso, recomendar su contratación al consejo técnico respectivo;
- g) Dirimir las diferencias de naturaleza académica que surjan entre el personal académico, entre los alumnos o entre ambos, derivadas de la realización de las actividades académicas del Programa;
- h) Actualizar y promover el uso de sistemas para el manejo de información académico-administrativa del Programa, y
- i) Las demás que se establezcan en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado o en estas normas.

Adicionalmente:

- a) Designar a los integrantes de cada subcomité permanente y, en su caso, de los comités, subcomités especiales y comisiones que considere pertinente establecer;
- b) Aprobar, a propuesta del Coordinador del Programa, la oferta semestral de los cursos, seminarios y demás actividades académicas, y
- c) Aprobar la modalidad de graduación de los alumnos de maestría y decidir sobre las solicitudes de cambio de las mismas.

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

- a) Asistir a las sesiones del Comité previa convocatoria expresa del Coordinador del Programa;
- b) Vigilar el cumplimiento de la normatividad establecida en el Programa, en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado;
- c) Estudiar y dictaminar las propuestas académicas y operativas que sean presentadas al Comité por el Coordinador del Programa, por un subcomité o por un integrante del Comité Académico;
- d) Participar, en su caso, en las sesiones de trabajo del subcomité del cual formen parte;

- e) Cumplir con las obligaciones inherentes a su representación como integrantes del Comité Académico y, en su caso, del subcomité en el que participen, y
- f) En el caso de los representantes de los directores de las entidades académicas participantes, ser además un canal de comunicación con la entidad académica correspondiente, con el fin de mantenerla informada sobre los acuerdos y resoluciones tomados en el Comité Académico del Programa.

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

- a) Efectuará sesiones ordinarias al menos dos cada semestre y extraordinarias cuando lo juzgue conveniente el Coordinador del Programa, de acuerdo con las incidencias o eventos de apoyo al Programa;
- b) El Coordinador del Programa convocará a las sesiones y hará llegar a los miembros del Comité Académico e invitados, el orden del día y el material que se considere pertinente, con al menos tres días hábiles de anticipación a la fecha de las sesiones ordinarias y un día hábil antes, en el caso de las extraordinarias;
- c) El Coordinador del Programa levantará el acta respectiva de cada una de las sesiones y la enviará vía correo electrónico a los miembros del Comité Académico a más tardar cinco días hábiles después de efectuada la sesión;
- d) Las observaciones al acta deberán hacerlas llegar al Coordinador del Programa por la misma vía en el curso de la siguiente semana posterior a su recepción; de lo contrario se considerará que no existen observaciones (*afirmativa ficta*);
- e) El acta definitiva será presentada en la sesión posterior para su lectura y aprobación;
- f) Para cada sesión el Coordinador del Programa convocará por primera y segunda vez en un mismo citatorio, debiendo mediar un mínimo de 15 y un máximo de 30 minutos entre las horas fijadas para primera y segunda convocatorias. Para realizar la sesión en primera convocatoria se requerirá la mitad más uno de los miembros con voz y voto, en tanto que en segunda convocatoria la sesión se realizará con los miembros presentes;
- g) Las sesiones ordinarias no deberán exceder de dos horas contadas a partir de que se inicie formalmente la reunión. Cuando no se termine de desahogar los asuntos del orden del día en el plazo anterior, el Coordinador del Programa pedirá al pleno su aprobación para constituirse en sesión permanente o para posponer los asuntos faltantes para una sesión extraordinaria;
- h) Cuando el Comité Académico lo juzgue pertinente podrá invitar a las sesiones a los responsables de estudios de posgrado de las entidades académicas participantes en el Programa, así como a otros académicos o invitados especiales, quienes asistirán con voz pero sin voto;
- i) Los acuerdos del Comité Académico serán tomados por mayoría simple y las votaciones serán abiertas, a menos que el Coordinador del Programa o la mayoría de los miembros presentes del Comité pidan que sean secretas, y
- j) Sólo tendrán derecho a votar los miembros titulares con voz y voto presentes.

Del Coordinador del Programa

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

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

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

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

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

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

Adicionalmente:

- a) Vigilar el cumplimiento de los objetivos, procedimientos y políticas académicas establecidas en el Programa;
- b) Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del Programa;
- c) Presentar al Comité Académico propuestas de solución para cualquier situación académica no prevista en el Programa, en el Reglamento General de Estudios de

- Posgrado, en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado o la Legislación Universitaria;
- d) Coordinar el funcionamiento de los subcomités y comités que establezca el Comité Académico, e informar al pleno del Comité Académico las consideraciones y propuestas que emanen de dichos subcomités y comités, y
 - e) Cualquier otra que derive de los acuerdos y resoluciones del Comité Académico o de las opiniones, disposiciones y recomendaciones del Consejo de Estudios de Posgrado.

De los procedimientos y mecanismos de ingreso para maestría y doctorado

Norma 15. El Comité Académico emitirá las convocatorias a primer ingreso al Programa, con periodicidad semestral para el doctorado y anual para la maestría. El Comité Académico podrá modificar la periodicidad de las convocatorias a primer ingreso.

Norma 16. Los aspirantes para Maestría se sujetarán al siguiente procedimiento de ingreso:

- A. Los aspirantes se registrarán en la Coordinación del Programa en donde se les asignará un número de folio que será utilizado durante todo el proceso de admisión, y deberán entregar los siguientes documentos:
 1. Título, acta de examen o documento equivalente, que acredite la obtención de la licenciatura en una disciplina afín a la computación. En caso de ser aprobado por el Comité Académico, un aspirante podrá cumplir con este requisito entregando todos los votos aprobatorios de su jurado de Licenciatura.
 2. En caso de aspirantes por ingreso mediante la opción de titulación por estudios de posgrado, constancia del 100% de los créditos de la licenciatura y dictamen emitido por la Secretaría de Asuntos Escolares de su Facultad y cumplir satisfactoriamente con el proceso de selección de la maestría.
 3. Historia Académica o su equivalente con un promedio mínimo de 8.0 (ocho punto cero).
 4. Acta de nacimiento o su equivalente.
 5. Tres cartas de recomendación académicas o laborales.
 6. Carta de exposición de motivos de ingreso a la Maestría.

Adicionalmente los aspirantes mexicanos con estudios en el extranjero o aquellos de nacionalidad extranjera deberán entregar:

1. Constancia de equivalencia de promedio mínimo de 8.0 (ocho punto cero), expedida por la Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios de la UNAM.
 2. Constancia del Comprensión de la lengua Española Nivel C, correspondiente a 551 a 700 puntos, expedida por el Centro de Enseñanza para Extranjeros (CEPE) de la UNAM, en caso de alumnos que tengan un idioma diferente al español.
- B. El comité académico podrá autorizar, en casos excepcionales, la inscripción de aspirantes con un promedio inferior al señalado y superior a 7.0 (siete punto cero).
 - C. Una vez registrados oficialmente, los aspirantes deberán presentar:
 1. El examen de conocimientos previos aplicado el Programa de Posgrado. Sólo en los casos de aspirantes que residan fuera de la zona metropolitana de la Ciudad de México, enviar los resultados del examen de egreso de licenciatura (EGEL) que aplica en México el Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior (CENEVAL), ó enviar los resultados del examen internacional General Record Examination (GRE), en

- el tema de “ciencia de la computación”. El Comité Académico determinará las calificaciones mínimas aceptables para cada tipo de examen.
2. El examen de habilidades y aptitudes aplicado por la Dirección General de Orientación y Servicios Educativos de la UNAM.
 3. En su caso, presentarse a una entrevista personalizada de acuerdo con el mecanismo que establezca el Comité Académico.
- D. De acuerdo con el calendario publicado en cada convocatoria y con base en los resultados del examen conocimientos previos y el expediente de los aspirantes, el Comité Académico evaluará y emitirá su dictamen para la aceptación o no aceptación de los aspirantes.
- E. En la página web del programa se publicarán los resultados del proceso de admisión indicando el número de folio y nombre completo del aspirante aceptados.
- F. El Comité Académico del Programa emitirá las cartas de aceptación o no aceptación.

De acuerdo con el calendario de actividades que emita la Dirección General de la Administración Escolar, los aspirantes que sean aceptados formalizarán su inscripción como alumnos del Programa, entregando los siguientes documentos en la Coordinación misma que los radicará en la Unidad de Administración Escolar del Posgrado de la Dirección General de Administración Escolar:

Para alumnos egresados de la UNAM:

1. Carta de aceptación al plan de estudios de maestría, indicando el semestre de inicio.
2. Copia de Acta de Nacimiento.
3. Dos fotografías tamaño infantil a color en fondo blanco.
4. Original y Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
5. Original y copia del certificado de estudios de licenciatura o su equivalente con un promedio mínimo de 8.0 (ocho punto cero). En caso de dictamen favorable del comité académico, con un promedio inferior al señalado y superior a 7.0 (siete punto cero).
6. En su caso, copia del título de licenciatura, acta de examen o documento equivalente, que acredite la obtención de la licenciatura. En caso de dictamen favorable del Comité Académico todos los votos aprobatorios de su jurado de Licenciatura.
7. En su caso, carta compromiso de dedicación de tiempo completo (40 horas a la semana), a las actividades académicas de cada semestre.

Para alumnos con estudios en México y/o de nacionalidad mexicana:

1. Carta de aceptación al plan de estudios de maestría, indicando el semestre de inicio.
2. Original y copia de Acta de Nacimiento.
3. Dos fotografías tamaño infantil a color en fondo blanco.
4. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP)
5. Original y copia de Historia Académica o su equivalente con un promedio mínimo de 8.0 (ocho punto cero). En caso de dictamen favorable del comité académico, con un promedio inferior al señalado y superior a 7.0 (siete punto cero).
6. En su caso, copia del título de licenciatura, acta de examen o documento equivalente, que acredite la obtención de la licenciatura. En caso de dictamen favorable del Comité Académico todos los votos aprobatorios de su jurado de Licenciatura.
7. En su caso, carta compromiso de dedicación de tiempo completo (40 horas a la semana), a las actividades académicas de cada semestre.

Para alumnos con estudios en el extranjero o de nacionalidad extranjera:

1. Carta de aceptación al plan de estudios de maestría, indicando el semestre de inicio.

2. Original y copia del acta de nacimiento legalizada o apostillada, si la emisión es en un idioma diferente al Español, deberá estar traducida por perito oficial.
3. Una fotografía tamaño infantil a color, en fondo blanco.
4. Original y copia de Clave Única de Registro de Población (CURP).
5. Original y copia del título de licenciatura, apostillado y legalizado, y si la emisión es en una lengua diferente al español deberá ser traducida por un perito oficial mexicano.
6. Original y copia de Historia Académica o su equivalente con un promedio mínimo de 8.0 (ocho punto cero), apostillada o legalizada, y si la emisión es en una lengua diferente al español deberá ser traducida por perito oficial.
7. Original de la Constancia de equivalencia de promedio, expedida por la Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios (DGIRE) de la UNAM, con un promedio mínimo de 8.0 (ocho punto cero). El trámite es personal e independiente del proceso de admisión al Programa y deberán realizarlo con tres meses anticipación al inicio del semestre, para el cual solicitan su inscripción. El procedimiento para solicitar la equivalencia se encuentra en la dirección electrónica: <http://www.dgire.unam.mx/>.
8. Para aspirantes cuya lengua materna sea diferente al español, entregar original de la constancia del Comprensión de la Lengua Española Nivel C, correspondiente a (551 a 700 puntos), expedida por el Centro de Enseñanza para Extranjeros (CEPE) de la UNAM, en caso de alumnos que tengan una lengua diferente al español.

Adicionalmente y en todos los casos se deberán entregar, en archivo digital a la dirección de correo que la Coordinación establezca en la Convocatoria, los siguientes documentos escaneados por ambas caras (anverso y reverso), en formato JPG con 150 DPI de resolución, sin rebasar 1MB:

- a. Acta de nacimiento.
- b. En su caso, título de licenciatura, acta de examen o documento equivalente, que acredite la obtención de la licenciatura.
- c. Certificado de estudios de licenciatura con un promedio mínimo de 8.0 (ocho punto cero). El comité académico podrá autorizar, en casos excepcionales, la inscripción de aspirantes con un promedio inferior al señalado y superior a 7.0 (siete punto cero).
- d. Fotografía infantil a color, con un ancho de 402 por un alto de 420 pixeles.

Para que un aspirante sea oficialmente alumno de la Maestría en Ciencia e Ingeniería de la Computación de la UNAM, la inscripción en original deberá estar firmada y sellada por el Coordinador del Programa y el alumno.

Norma 17. Los aspirantes para Doctorado se sujetarán al siguiente procedimiento de ingreso:

- A. Los aspirantes se registrarán en la Coordinación del Programa en donde se les asignará un número de folio que será utilizado durante todo el proceso de admisión, y deberán entregar los siguientes documentos:
1. Grado, acta de examen o documento equivalente, que acredite la obtención del grado de maestría en una disciplina afín a la computación. En caso de dictamen favorable del Comité Académico todos los votos aprobatorios de su jurado de Maestría.
 2. Certificado de Estudios de Licenciatura e Historia Académica de los estudios de maestría o su equivalente que indique un promedio mínimo de 8.5 (ocho punto cinco)
 3. Acta de nacimiento o su equivalente.
 4. Tres cartas de recomendación académicas.
 5. Carta de exposición de motivos de ingreso al Doctorado.
 6. Proyecto de investigación, avalado por un tutor del Programa.

Adicionalmente los aspirantes mexicanos con estudios en el extranjero o aquellos de nacionalidad extranjera deberán entregar:

1. Constancia de promedio mínimo de 8.5 (ocho punto cinco), expedida por la Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios de la UNAM.
- B. Una vez registrados oficialmente, los aspirantes deberán presentar:
1. En su caso, el examen de conocimientos previos que se aplica en el Programa o enviar los resultados del examen internacional General Record Examination (GRE) en el tema "ciencia de la computación". El Comité Académico determinará la calificación mínima aceptable para cada tipo de examen.
 2. Presentar el examen de habilidades y aptitudes aplicado por la Dirección General de Orientación y Servicios Educativos de la UNAM.
 3. Presentarse y aprobar la entrevista personalizada ante el Subcomité de Admisión. En dicha entrevista el aspirante presentará y defenderá una propuesta escrita de proyecto doctoral enfatizando los objetivos y la relevancia de la investigación a realizar.
- C. De acuerdo con el calendario publicado en cada convocatoria y con base en los resultados de los exámenes, el proyecto de investigación y su defensa, y el expediente de los aspirantes, el Comité Académico evaluará y emitirá su dictamen para la aceptación o no aceptación de éstos.
- D. En la página web del programa se publicarán los resultados del proceso de admisión indicando el número de folio y el nombre completo de los aspirantes aceptados.
- E. El Comité Académico del Programa emitirá las cartas de aceptación o no aceptación.

De acuerdo con el calendario de actividades que emita la Dirección General de la Administración Escolar, los aspirantes que sean aceptados formalizarán su inscripción como alumnos del Programa, entregando los siguientes documentos en la Coordinación misma que los radicará en la Unidad de Administración Escolar de la UNAM:

Para alumnos egresados de la UNAM:

1. Carta de aceptación plan de estudios de doctorado, indicando el semestre de inicio.
2. Copia de Acta de Nacimiento.

3. Dos fotografías tamaño infantil a color en fondo blanco.
4. Original y Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
5. Original y copia del Certificado de Estudios de Licenciatura con un promedio mínimo de 8.0 (ocho punto cero) e Historia Académica de Maestría o su equivalente con un promedio mínimo de 8.5 (ocho punto cinco).
6. Original y copia del título de Licenciatura con el registro de la Dirección General de Profesiones de la SEP.
7. Original y copia del grado (con el registro de la Dirección General de Profesiones de la SEP), o el acta de examen, o un documento equivalente, que acredite la obtención del grado de Maestría. En caso de ser aprobado por el Comité Académico, un aspirante podrá cumplir con este requisito entregando todos los votos aprobatorios de su jurado de Maestría.
8. Constancia original que certifique conocimiento del dominio del idioma inglés o algunos de los siguientes puntajes de TOEFL: PBT 500, CBT 173, iBT 61, expedida por alguna entidad académica de la UNAM (CELE o cualquier otro centro de idiomas de la UNAM o instituciones externas con las cuales exista un convenio con el CELE para dicho fin.
9. Carta compromiso de dedicación de tiempo completo (40 horas a la semana), a las actividades académicas de cada semestre. El Comité Académico podrá otorgar, de acuerdo con lo estipulado en las Normas Operativas, la condición de alumno de tiempo parcial. Esta modalidad no podrá modificarse una vez inscritos en el Programa.

Para alumnos con estudios en México y/o de nacionalidad mexicana:

1. Carta de aceptación al plan de estudios de doctorado, indicando el semestre de inicio.
2. Original y copia de acta de nacimiento.
3. Dos fotografías tamaño infantil a color en fondo blanco.
4. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP)
5. Original y copia del Certificado de Estudios de Licenciatura con un promedio mínimo de 8.0 (ocho punto cero) e Historia Académica de Maestría o su equivalente con un promedio mínimo de 8.5 (ocho punto cinco).
6. Original y copia del título de Licenciatura con el registro de la Dirección General de Profesiones de la SEP.
7. Original y copia del grado (con el registro de la Dirección General de Profesiones de la SEP), o el acta de examen, o un documento equivalente, que acredite la obtención del grado de Maestría. En caso de ser aprobado por el Comité Académico, un aspirante podrá cumplir con este requisito entregando todos los votos aprobatorios de su jurado de Maestría.
8. Constancia original que certifique conocimiento del dominio del idioma inglés o algunos de los siguientes puntajes de TOEFL: PBT 500, CBT 173, iBT 61, expedida por alguna entidad académica de la UNAM (CELE o cualquier otro centro de idiomas de la UNAM o instituciones externas con las cuales exista un convenio con el CELE para dicho fin.
9. Carta compromiso de dedicación de tiempo completo (40 horas a la semana), a las actividades académicas de cada semestre. El Comité Académico podrá otorgar, de acuerdo con lo estipulado en las Normas Operativas, la condición de alumno de tiempo parcial. Esta modalidad no podrá modificarse una vez inscritos en el Programa.

Para alumnos con estudios en el extranjero o de nacionalidad extranjera:

1. Carta de aceptación al plan de estudios de doctorado, indicando el semestre de inicio.
2. Original y copia del acta de nacimiento legalizada o apostillada; si la emisión es en un idioma diferente al Español deberá estar traducida por perito oficial.
3. Dos fotografías tamaño infantil a color, en fondo blanco.

4. Original y copia de Clave Única de Registro de Población (CURP).
5. Original y copia del Certificado de Estudios de Licenciatura con un promedio mínimo de 8.0 (ocho punto cero) e Historia Académica de Maestría o su equivalente con un promedio mínimo de 8.5 (ocho punto cinco), apostillados o legalizados, y si la emisión es en una lengua diferente al español deberán ser traducido por perito oficial.
6. Original de la Constancia de equivalencia de promedio de maestría, expedida por la Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios (DGIRE) de la UNAM con un promedio mínimo de 8.5 (ocho punto cinco). El trámite es personal e independiente del proceso de admisión al Programa y deberán realizarlo con tres meses anticipación al inicio del semestre, para el cual solicitan su inscripción. El procedimiento para solicitar la equivalencia se encuentra en la dirección electrónica: <http://www.dgire.unam.mx/>.
7. Original y copia del títulos y grado de Licenciatura y Maestría, legalizados, apostillados y si la emisión es en una lengua extranjera, deberán ser también traducidos al español por un perito oficial.
8. En caso de que el aspirante provenga de un país de habla no inglesa, constancia original que certifique conocimiento del dominio del idioma inglés o algunos de los siguientes puntajes de TOEFL: PBT 500, CBT 173, iBT 61, expedida por alguna entidad académica de la UNAM (CELE o cualquier otro centro de idiomas de la UNAM o instituciones externas con las cuales exista un convenio con el CELE para dicho fin.
9. Carta compromiso de dedicación de tiempo completo (40 horas a la semana), a las actividades académicas de cada semestre. El Comité Académico podrá otorgar, de acuerdo con lo estipulado en las Normas Operativas, la condición de alumno de tiempo parcial. Esta modalidad no podrá modificarse una vez inscritos en el Programa.

Adicionalmente y en todos los casos se deberán entregar, en archivo digital a la dirección de correo que la Coordinación establezca en la Convocatoria, los siguientes documentos por ambas caras (anverso y reverso), en formato JPG con 150 DPI de resolución, sin rebasar 1MB:

- a. Título de licenciatura.
- b. En su caso, grado de Maestría o acta de examen de maestría.
- c. Certificado de Licenciatura
- d. Historia Académica de Maestría o su equivalente, si es el caso
- e. Fotografía infantil a color, con un ancho de 402 por un alto de 420 pixeles.

Para que un aspirante sea oficialmente alumno del Doctorado en Ciencia e Ingeniería de la UNAM, la inscripción en original deberá estar firmada y sellada por el Coordinador del Programa y el alumno.

Norma 18. La recopilación e integración de la información referente al proceso de admisión y su entrega al Comité Académico para la decisión final, será responsabilidad del Coordinador del Programa.

El Comité Académico, tomando en cuenta los resultados de la evaluación global del aspirante realizada por el Subcomité de Admisión correspondiente, emitirá la carta de aceptación o de rechazo respectiva. El Coordinador del Programa informará sobre los resultados a los interesados.

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

Norma 19. El desempeño académico de cada alumno de maestría deberá ser evaluado integralmente cada semestre, por su tutor o tutores principales. Para la evaluación se tomará en cuenta el plan individual del alumno elaborado previo al inicio del semestre entre él y su tutor o tutores principales.

En el doctorado el desempeño académico del alumno deberá ser evaluado integralmente cada semestre por su comité tutor. El alumno elaborará un reporte escrito de las actividades realizadas durante el semestre y presentará dicho reporte en una reunión con todos los miembros de su comité tutor.

Para la evaluación del alumno se tomará en cuenta el plan de trabajo elaborado previo al inicio del semestre entre él y su tutor o tutores principales, y aprobado por su comité tutor.

Dichas evaluaciones deberán ser presentadas al Comité Académico de acuerdo con los formatos que establezca.

Norma 20. De acuerdo con lo señalado en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, el Comité Académico determinará las condiciones bajo las cuales un alumno puede continuar en la maestría cuando reciba una evaluación semestral desfavorable de su tutor o tutores principales.

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

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

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

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

Norma 21. De acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, si un alumno se inscribe dos veces en una misma actividad académica sin acreditarla, causará baja del plan de estudios.

De conformidad con los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, el Comité Académico notificará al alumno su baja del plan de estudios y enviará copia de la notificación al tutor. El alumno que se vea afectado por esta disposición podrá, dentro de un plazo de cinco días hábiles a partir de la fecha de haberle sido comunicada por escrito la resolución, solicitar la reconsideración de su baja ante el Comité Académico. El alumno deberá

argumentar por escrito las razones que justifican su solicitud. El Comité Académico tomará en cuenta, además, las opiniones del tutor o tutores principales en casos de maestría.

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

Norma 22. De acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, si el alumno no obtiene el grado en los plazos establecidos en el plan de estudios, podrá solicitar al Comité Académico un plazo adicional de hasta dos semestres consecutivos con el fin de concluir la totalidad de los créditos y graduarse para los alumnos de maestría; o de concluir el plan de trabajo, las actividades académicas y graduarse para los alumnos de doctorado. Dicha solicitud deberá contar con el aval del tutor o tutores principales para la maestría, o del comité tutor en el doctorado. En caso de que no obtenga el grado en dicho plazo, el Comité Académico decidirá si procede la baja definitiva del plan de estudios. En casos excepcionales, el Comité Académico podrá autorizar una prórroga con el único fin de que los alumnos obtengan el grado, previa solicitud de los mismos.

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

Norma 23. El examen de candidatura al grado de doctor deberá presentarse a más tardar en el cuarto semestre; aprobarlo es un requisito previo indispensable para la obtención de dicho grado. En casos excepcionales, el Comité Académico podrá otorgar una prórroga a dicho plazo.

Norma 24. El jurado de examen de candidatura al grado de doctor estará integrado por cinco sinodales. Para la integración del jurado el Comité Académico tomará en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Podrán participar en el jurado el tutor o tutores principales, o miembros del comité tutor.
- b) Se propiciará la participación de miembros de más de una entidad académica participante;
- c) El Comité Académico procurará que un sinodal sea externo a la UNAM, y
- d) Los sinodales deberán cumplir con los requisitos establecidos para los tutores de doctorado en el Programa.

Norma 25. Para obtener la candidatura al grado de doctor se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) El comité tutor determinará si el alumno está preparado para presentar el examen;
- b) El alumno entregará por escrito a la Coordinación del Programa un reporte con el planteamiento y avances del tema de investigación, conteniendo al menos:
 1. Objetivos
 2. Análisis del estado del arte
 3. Metas
 4. Metodología
 5. Resultados parciales obtenidos
 6. Plan de trabajo
 7. Conclusiones y discusión

8. Publicaciones que haya realizado hasta la fecha, incluyendo al menos, un artículo en extenso publicado en las memorias de un congreso arbitrado de prestigio reconocido por el Comité Académico del Programa.
- c) El Comité Académico, tomando en cuenta la propuesta del comité tutor y del alumno, integrará el jurado y lo hará del conocimiento de los interesados;
- d) Los sinodales deberán enviar a la Coordinación del Programa sus comentarios y observaciones previamente al examen;;
- e) En el examen de candidatura deberán participar al menos tres sinodales;
- f) El examen se realizará en forma oral, y consistirá en la defensa del reporte de avances de la investigación realizada;
- g) Para la aprobación del examen de candidatura se requiere de la mayoría de los votos del jurado.

Norma 26. Al finalizar el examen de candidatura al grado los sinodales deberán:

- a) Firmar el acta señalando el resultado con una de las siguientes notas:
 - i. Aprobado y candidato al grado de doctor;
 - ii. Aprobado y candidato al grado de doctor con recomendaciones que deberán ser atendidas por el comité tutor y el alumno, y
 - iii. No aprobado.
- b) En caso de no aprobar el examen, el Comité Académico podrá conceder otro examen por única vez, el cual deberá ser presentado a más tardar en un año contado a partir de la fecha de presentación del examen anterior;
- c) En los casos i. y ii, el Comité Académico otorgará la candidatura al grado de doctor;
- d) El jurado una vez realizado el examen enviará el acta del mismo, junto con la evaluación fundamentada, al Comité Académico, y
- e) Si el alumno obtiene una segunda evaluación negativa será dado de *baja del plan de estudios*.

Del requisito de la publicación para optar por el grado de doctor

Norma 27. De conformidad con lo establecido en el plan de estudios, es requisito para obtener el grado de Doctor que el alumno cuente por lo menos con la aceptación de un artículo en una revista arbitrada, con reconocimiento internacional en un área afín a la computación o al tema de investigación. Para este efecto se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) El alumno puede, si lo desea, solicitar al Comité Académico, con el visto bueno del comité tutor, la aprobación de la revista en la que desea publicar su artículo; El Comité Académico determinará si dicha revista cumple académicamente,
- b) El alumno enviará a la revista su artículo para su dictamen, y en su caso futura publicación.
- c) Para cumplir con el requisito, todos los alumnos deberán entregar al Comité Académico una copia del artículo publicado o copia del manuscrito junto con la carta de aceptación de la revista. El comité tutor deberá avalar que la contribución científica y técnica del artículo son resultado del trabajo de investigación del alumno.
- d) El Comité Académico determinará si el artículo publicado o aceptado es satisfactorio para cumplir con este requisito para la obtención del grado.

De la excepción al requisito de la publicación para optar por el grado de doctor

Norma 28. En casos excepcionales se podrán considerar como sustituto de la publicación en revista, uno o más artículos elaborados por el candidato con ese fin y formato siempre que se cumplan con las siguientes condiciones:

- a. Que el alumno haya enviado el artículo a una revista especializada, con reconocimiento internacional y que cuente con el acuse de recibo.
- b. Que el alumno haya terminado sus actividades académicas en un máximo de ocho semestres, incluyendo la redacción de la tesis.
- c. Que el alumno haya acreditado las actividades doctorales y que las opiniones de su comité tutor no muestren en ninguna de sus evaluaciones semestrales desempeños poco satisfactorios y que por el contrario, muestren una constante superación académica del alumno.
- d. Que el alumno haya aprobado el examen de candidatura en una primera vuelta y dentro de los primeros cuatro semestres a partir de su primera inscripción al doctorado.
- e. Que los comentarios y sugerencias obtenidos en el examen de candidatura demuestren un desempeño destacado del alumno y no muestren serias deficiencias en la calidad académica del trabajo de investigación.
- f. Que el alumno haya publicado y presentado por lo menos dos artículos en conferencias arbitradas de alto nivel académico.
- g. Que los miembros del comité tutor elaboren una revisión técnica del artículo sometido a la revista, y que sus comentarios reflejen que el trabajo aporta contribuciones originales al estado del arte del tema y que es un trabajo de calidad suficiente para publicación en una revista especializada de reconocimiento internacional.

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

Norma 29. El Comité Académico designará el jurado para exámenes de grado y lo hará del conocimiento de los interesados, tomando en cuenta la propuesta del alumno, del tutor o tutores principales para alumnos de maestría; y del alumno y de su comité tutor para alumnos de doctorado.

Norma 30. De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, los jurados para exámenes de grado se integrarán de acuerdo con lo siguiente:

Para exámenes de maestría

- a) Podrán participar en el jurado el tutor o tutores principales;
- b) Se propiciará la participación de sinodales de más de una entidad académica;
- c) Los sinodales deberán cumplir con los requisitos establecidos para ser tutor de maestría;
- d) El jurado de exámenes de cualquier modalidad de graduación se integrará con cinco sinodales.

Para el doctorado

- a) Podrán participar en el jurado el tutor o tutores principales y los miembros del comité tutor;
- b) El jurado se integrará con cinco sinodales;
- c) Se propiciará la participación de sinodales de más de una entidad académica;
- d) Los sinodales deberán cumplir con los requisitos para ser tutor de doctorado.

Norma 31. Los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado establecen que el Comité Académico decidirá sobre las solicitudes de cambio en la integración del jurado de grado. Los alumnos de maestría con aval del tutor o tutores principales y los de doctorado con aval del comité tutor podrán solicitarlo argumentando las razones que lo justifiquen.

Del procedimiento para la obtención del grado de maestro o doctor

Norma 32. Las modalidades de graduación para obtener el grado de maestro son:

- Tesis
- Práctica profesional
- Artículo en revista indexada
- Examen sobre proyecto de investigación doctoral
- Examen general de conocimientos

En todos los casos, el alumno deberá graduarse dentro de los plazos establecidos en el plan de estudios, de no ser así deberá proceder de acuerdo con la norma 22.

Norma 33. El alumno deberá solicitar al Comité Académico, con el aval de su tutor o tutores principales, la modalidad de graduación por la que desea optar.

En los casos de solicitud de graduación por examen general de conocimientos, el alumno sólo presentará al Comité Académico, al final del segundo semestre, la carta solicitud especificando las dos actividades optativas que cursará durante el tercer semestre en lugar del seminario de investigación II.

En las modalidades de tesis, artículo en revista indexada, examen sobre proyecto de investigación doctoral y práctica profesional, considerando lo establecido en el plan de estudios, en el Coloquio de investigación II, el alumno presentará un informe y expondrá los avances de su investigación, ante una comisión de evaluación formada por al menos tres tutores del campo de conocimiento respectivo, propuesta por el Subcomité de Asuntos Docentes y Escolares y aprobada por el Comité Académico.

En la tesis, el artículo en revista indexada y el examen sobre proyecto de investigación doctoral, el informe consistirá en un reporte detallado de avances en el tema de investigación, avalado por su tutor o tutores principales, incluyendo: título, objetivo, revisión bibliográfica, metodología, resultados hasta la fecha y calendario de actividades incluyendo la graduación al final del cuarto semestre.

En la práctica profesional, el informe consistirá en un reporte detallado de avances del proyecto de desarrollo tecnológico, avalado por su tutor o tutores principales y el responsable técnico en la institución receptora, incluyendo: título, objetivo, revisión bibliográfica, metodología, descripción de resultados hasta la fecha, y calendario de actividades que incluyan la graduación al final del cuarto semestre.

Con base en la recomendación académica de la comisión de evaluación, el Comité Académico podrá aprobar o no la modalidad de graduación solicitada por el alumno, y en su caso podrá ofrecer como opción el examen general de conocimientos como forma de graduación. Si el alumno elige esta modalidad, y si así lo determina el Comité Académico considerando el desempeño, el alumno deberá inscribirse a dos actividades académicas adicionales durante el cuarto semestre.

Norma 34. Los alumnos podrán solicitar por escrito y con el aval de su tutor o tutores principales el cambio de modalidad de graduación. El Comité Académico podrá aprobar o rechazar la solicitud tomando en consideración la opinión del tutor o tutores principales y la recomendación del Subcomité de Asuntos Docentes y Escolares. El Comité Académico podrá también en este caso recomendar la graduación por examen general de conocimientos cuando el avance del trabajo de investigación o de práctica profesional sea pobre.

Norma 35. Una vez que se cuente con la aprobación del Comité Académico para graduarse por la modalidad solicitada y el documento(s) realizado(s) para obtener el grado de maestría haya sido avalado por el tutor o tutores principales, se procederá de acuerdo a lo siguiente:

En modalidad con tesis:

- a) El alumno presentará al Comité Académico la propuesta de la integración del jurado, avalada por su tutor o tutores principales;
- b) El Comité Académico integrará el jurado, tomando en consideración la opinión del alumno y de su tutor o tutores principales;
- c) El jurado se integrara con cinco sinodales;
- d) El alumno entregará la tesis a cada uno de los sinodales, comunicando por escrito la fecha de entrega a la Coordinación del Programa;
- e) Los sinodales deberán emitir su voto fundamentado por escrito en un plazo máximo de treinta días hábiles, contados a partir del momento en que oficialmente reciban la tesis;
- f) Si alguno de los sinodales no emite su voto en este periodo, el Comité Académico podrá sustituirlo, reiniciando el periodo de treinta días hábiles con el nuevo sinodal designado;
- g) Será requisito para realizar el examen de grado presentar los cinco votos emitidos y contar al menos con cuatro votos favorables;
- h) En caso de que el alumno reciba más de un voto desfavorable podrá seguir el procedimiento establecido en la norma 37;
- i) La Coordinación solicitará a la UAP la fecha de realización del examen;
- j) En el examen de grado deberán participar al menos tres sinodales;
- k) La réplica oral consistirá en la presentación y defensa de la tesis;
- l) El veredicto se tomará por mayoría, en términos de Suspendido, Aprobado o Aprobado con mención honorífica, y
- m) El jurado podrá conceder la mención honorífica a los candidatos que además de cumplir con los requisitos señalados en el artículo 12 del Reglamento del Reconocimiento al Mérito Universitario, no tengan calificaciones de NA (no acreditada o equivalente a cinco) y no hayan recibido una evaluación semestral desfavorable.

Artículo en revista indexada

- a) El alumno presentará al Comité Académico la propuesta de la integración del jurado, avalada por su tutor o tutores principales;
- b) El Comité Académico integrará el jurado, tomando en consideración la opinión del alumno y de su tutor o tutores principales;
- c) El jurado se integrara con cinco sinodales;
- d) El alumno entregará a cada uno de los sinodales el artículo publicado o aceptado para su publicación en una revista indexada, comunicando por escrito la fecha de entrega a la Coordinación del Programa;
- e) El jurado determinará si el índice en el que se encuentra la revista es adecuado y evaluará la contribución del alumno al trabajo de investigación reportado;

- f) Los sinodales deberán emitir su voto fundamentado por escrito en un plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir del momento en que oficialmente reciban el artículo;
- g) Si alguno de los sinodales no emite su voto en este periodo, el Comité Académico podrá sustituirlo, reiniciando el periodo de diez días hábiles con el nuevo sinodal designado;
- h) Será requisito para realizar el examen de grado presentar los cinco votos emitidos y contar al menos con cuatro votos favorables;
- i) En caso de que el alumno reciba más de un voto desfavorable podrá seguir el procedimiento establecido en la norma 37;
- j) La Coordinación solicitará a la UAP la fecha de realización del examen;
- k) En el examen de grado deberán participar al menos tres sinodales;
- l) La réplica oral consistirá en la presentación y defensa del artículo;
- m) El veredicto se tomará por mayoría, en términos de Suspendido, Aprobado o Aprobado con mención honorífica, y
- n) El jurado podrá conceder la mención honorífica a los candidatos que además de cumplir con los requisitos señalados en el artículo 12 del Reglamento del Reconocimiento al Mérito Universitario, no tengan calificaciones de NA (no acreditada o equivalente a cinco) y no hayan recibido una evaluación semestral desfavorable.

Práctica profesional

- a) El alumno presentará al Comité Académico la propuesta de la integración del jurado, avalada por su tutor o tutores principales;
- b) El Comité Académico integrará el jurado, tomando en consideración la opinión del alumno y de su tutor o tutores principales;
- c) El jurado se integrara con cinco sinodales;
- d) El alumno entregará el reporte de la práctica profesional realizada a cada uno de los sinodales, comunicando por escrito la fecha de entrega a la Coordinación del Programa;
- e) Los sinodales deberán emitir su voto fundamentado por escrito en un plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir del momento en que oficialmente reciban la tesis;
- f) Si alguno de los sinodales no emite su voto en este periodo, el Comité Académico podrá sustituirlo, reiniciando el periodo de diez días hábiles con el nuevo sinodal designado;
- g) Será requisito para realizar el examen de grado presentar los cinco votos emitidos y contar al menos con cuatro votos favorables;
- h) En caso de que el alumno reciba más de un voto desfavorable podrá seguir el procedimiento establecido en la norma 37;
- i) La Coordinación solicitará a la UAP la fecha de realización del examen;
- j) En el examen de grado deberán participar al menos tres sinodales;
- k) La réplica oral consistirá en la presentación y defensa del reporte;
- l) El veredicto se tomará por mayoría, en términos de Suspendido, Aprobado o Aprobado con mención honorífica, y
- m) El jurado podrá conceder la mención honorífica a los candidatos que además de cumplir con los requisitos señalados en el artículo 12 del Reglamento del Reconocimiento al Mérito Universitario, no tengan calificaciones de NA (no acreditada o equivalente a cinco) y no hayan recibido una evaluación semestral desfavorable.

Examen sobre proyecto de investigación doctoral

El alumno deberá:

- a) Concluir todos los créditos de la Maestría en los tiempos establecidos en el plan de estudios;
- b) No haber obtenido ninguna calificación reprobatoria;
- c) No haber obtenido ninguna evaluación semestral desfavorable;
- d) Contar con la recomendación de su tutor o tutores principales;
- e) Presentar la solicitud al Comité Académico de graduación por esta modalidad, la cual deberá contener la exposición de motivos;
- f) Presentar una propuesta de proyecto doctoral avalado por un tutor del Programa;
- g) Una vez obtenida la autorización del Comité Académico para graduarse por esta modalidad se procederá de acuerdo con los lineamientos para obtener la candidatura al grado de doctor, establecidos en la normas 24, 25, y 26;
- h) Al aprobar el examen, el alumno obtendrá el grado de maestro, y adicionalmente si es de su interés y cumple con los demás requisitos establecidos será admitido como alumno del Doctorado, se le acreditará la candidatura y se generará el acta correspondiente, durante el primer semestre de inscripción del alumno en el doctorado. En cuyo caso el Comité Académico determinará la duración de los estudios de doctorado;
- i) En caso de no aprobar el examen el Comité Académico podrá autorizar otra modalidad de graduación.

Examen general de conocimientos:

- a) El alumno solicitará al Comité Académico el campo de conocimiento sobre el cual quiere ser interrogado incluyendo dos actividades académicas básicas;
- b) El jurado se integrará con cinco sinodales: dos de ellos interrogarán sobre las actividades académicas básicas y los demás sobre actividades académicas optativas del campo de conocimiento del alumno;
- c) Los cinco sinodales acordarán, en una reunión convocada por el presidente del jurado, los problemas que resolverá el alumno. Durante la reunión el presidente del jurado promoverá la discusión colegiada de los cinco trabajos escritos que se aplicarán al alumno, con el objetivo de promover su evaluación integral, un nivel adecuado de dificultad y para dar la mayor coherencia posible a éstos.
- d) Cada sinodal designado para interrogar al alumno sobre una actividad académica básica, preparará un examen de la actividad correspondiente de acuerdo con el temario de la misma. El alumno deberá responder cada examen *in situ*, el día y hora acordados con cada sinodal.
- e) Cada sinodal designado para interrogar sobre una actividad académica del campo de conocimiento entregará al alumno por escrito los problemas que deberá resolver de acuerdo con un programa de fechas establecido por el Jurado. El alumno deberá entregar a cada sinodal un trabajo escrito con las soluciones dentro de un plazo no mayor a seis días hábiles después de haber recibido los problemas;
- f) El alumno deberá concluir sus cinco trabajos en un plazo no mayor a tres meses;
- g) Los sinodales deberán emitir su voto fundamentado por escrito en un plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir de la fecha en que reciban el reporte escrito del alumno, el cual será comunicado al Comité Académico;
- h) Si alguno de los sinodales no emite su voto en este periodo, el Comité Académico podrá sustituirlo, el nuevo sinodal en colaboración con el presidente del jurado, realizará las actividades descritas en los incisos c), d), y e);
- i) En caso de que el alumno reciba más de un voto desfavorable podrá seguir el procedimiento establecido en la norma 37;

- j) Será requisito para presentar el examen de grado presentar los cinco votos de los sinodales, de los cuales al menos cuatro sean favorables;
- k) El examen de grado se llevará a cabo con réplica oral en la cual el alumno defenderá las soluciones propuestas y en él deberán participar al menos tres sinodales. Durante el examen de grado, sólo se permitirá la presencia del alumno y de los sinodales.

Norma 36. Una vez que el documento de tesis para obtener el grado de doctor ha recibido el aval del comité tutor se procederá de acuerdo con lo siguiente:

- a) El alumno deberá entregar la tesis a los miembros del jurado;
- b) El jurado se integrará con cinco sinodales;
- c) Los sinodales deberán estar acreditados como tutores de doctorado en el Programa, en otros programas de doctorado de la UNAM o de otras instituciones nacionales o extranjeras, y deberán contar con méritos académicos similares a los de un tutor de doctorado del propio Programa. El Comité Académico podrá autorizar la participación de otros sinodales que posean méritos académicos similares a los de un tutor de doctorado del propio Programa.
- d) Los sinodales deberán emitir su voto fundamentado por escrito en un plazo máximo de cuarenta días hábiles, contados a partir del momento en que oficialmente reciban la tesis, el cual será comunicado al Comité Académico;
- e) Si alguno de los sinodales no emite su voto en este periodo, el Comité Académico podrá sustituirlo, reiniciando el periodo de cuarenta días hábiles con el nuevo sinodal designado;
- f) Será requisito para presentar el examen de grado que al menos cuatro de los cinco votos emitidos sean favorables, y
- g) En el examen de grado deberán participar al menos tres sinodales.

Norma 37. Tanto en la obtención del grado de maestría por tesis, artículo de revista indexada, examen general de conocimientos, práctica profesional y examen sobre proyecto de investigación doctoral, así como en la obtención del grado de doctor, el alumno que no cuente con al menos cuatro de los votos favorables requeridos, podrá solicitar al Comité Académico la revisión del voto o votos no favorables, dentro de un plazo no mayor de cinco días hábiles a partir de que le fue comunicado por escrito el voto o votos desfavorables. Para ello deberá solicitar por escrito la revisión de su caso al Comité Académico, argumentando las razones que sustentan su solicitud.

El Comité Académico podrá ratificar el dictamen no favorable o solicitar una nueva opinión de otro tutor acreditado en el Programa, y notificará la resolución al alumno y al tutor en el caso de alumnos de maestría, y al alumno y al comité tutor en el caso de alumnos de doctorado, en un lapso no mayor a 30 y 40 días hábiles respectivamente, a través de un dictamen justificado, el cual será inapelable.

Norma 38. Para la realización del examen de grado el alumno deberá realizar su solicitud de graduación con Visto Bueno de su tutor y comité tutor, al Comité Académico.

La solicitud deberá contar con la autorización del Comité Académico.

El alumno deberá solicitar la Revisión de Estudios expedida por la Unidad de Administración Escolar del Posgrado, en la que cumpla documental y académicamente con los requisitos de ingreso, permanencia y graduación de acuerdo al Plan de estudios, los reglamentos y la

Legislación Universitaria, entregando un expediente que debe estar integrado con los siguientes documentos:

Alumnos mexicanos y/o de nacionalidad mexicana:

1. Carta de aceptación en original.
2. Original de las inscripciones que tuvo en el plan de estudios, con firmas y sello correspondientes.
3. Original del Acta de Nacimiento (copia para alumnos egresados de la UNAM).
4. Original del Certificado de Estudios de Licenciatura (copia para alumnos egresados de la UNAM).
5. Copia confrontada del título de licenciatura (copia sin confrontar para alumnos egresados de la UNAM).

Adicionalmente para Doctorado:

- 1 Original del Certificado de Estudios de Maestría (copia para alumnos egresados de la UNAM).
- 2 Copia confrontada del Grado de Maestría (copia sin confrontar para alumnos egresados de la UNAM).

Alumnos extranjeros y/o con estudios en el extranjero:

1. Carta de aceptación en original.
2. Original de las inscripciones que tuvo en el plan de estudios, con firmas y sello correspondientes.
3. Original y copia del Acta de Nacimiento legalizada o apostillada, si el documento está redactado en un idioma distinto al Español, deberá ser traducido por perito oficial mexicano.
4. Original y copia ampliada a tamaño carta, de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
5. Original y copia de Certificado de Estudios de Licenciatura con promedio superior a 8.0 (ocho), apostillado o legalizado, si el documento está redactado en un idioma distinto al Español deberá ser traducido por perito oficial mexicano.
6. Original y copia del Título de Licenciatura, apostillado y/o legalizado, si la emisión es en una lengua diferente del español deberá ser traducida por un perito oficial mexicano.
7. Para aspirantes cuya lengua materna sea distinto al Español, entregar original de la constancia del Examen de Posesión de la Lengua Española, expedida por el Centro de Enseñanza para Extranjeros (CEPE) de la UNAM, en la que se demuestre que cuenta con un nivel (C), correspondiente a (551 a 700 puntos).

Adicionalmente para Doctorado:

1. Original y copia de Certificado de Estudios de Maestría con promedio superior a 8.5 (ocho punto cinco), apostillado o legalizado, si el documento está redactado en un idioma distinto al Español, deberá ser traducido por perito oficial mexicano.
2. Original y copia del Grado de Maestría, apostillado y/o legalizado, si el documento está redactado en un idioma distinto al Español, deberá ser traducido por un perito oficial mexicano.

Cuando el expediente de ingreso y permanencia del alumno esté completo, no será necesario que entregue toda esa documentación, sino únicamente los documentos faltantes.

La Unidad de Administración del Posgrado, de la Dirección General de Administración Escolar, revisará que el expediente cumpla con todos los requisitos y, en su caso, emitirá la Revisión de Estudios sin adeudos.

Con la Revisión de Estudios sin adeudos, se procederá a tramitar la autorización de examen de grado, para lo cual se debe contar con los siguientes documentos:

1. Original de Historia Académica.
2. Original de Prórroga para presentar examen de grado (si procede).
3. Original del Oficio de asignación de Jurado.
4. Original de Votos aprobatorios del Jurado.
5. Original de dispensa de grado (si procede).
6. Oficio de solicitud para apegarse al Reglamento General de Estudios de Posgrado de 2006 y aprobación del Comité Académico (si procede).
7. Formato DGP/DR-02/Rev01.
8. Formato de Biblioteca.
9. Copia de Cédula profesional de Licenciatura ó Formato de renuncia al trámite de cédula profesional (si procede).
10. Hoja de Datos para graduados.
11. Recibo de pago de la Revisión de Estudios y Autorización de examen de grado.
12. Recibo de pago por concepto de la emisión del pergamino.

Adicionalmente para Doctorado, copia de Cédula de Maestría ó Formato de renuncia al trámite de cédula profesional (si procede).

El Comité Académico designará al jurado, tomando en cuenta la propuesta del alumno, del tutor o tutores principales para alumnos de maestría y del alumno y su comité tutor para alumnos de doctorado y lo hará del conocimiento de los interesados.

Una vez que el alumno tenga la constancia de examen de grado aprobada, el posgrado deberá solicitar a la Unidad de Administración Escolar del Posgrado la expedición del Grado Académico entregando los siguientes documentos:

1. Acta de Examen de Grado (dos originales).
2. Citatorios del Jurado de examen.
3. Oficio de otorgamiento de Mención Honorífica, en caso de haber sido otorgada.
4. Oficio de recomendación para la medalla "Alfonso Caso", si es elegible.
5. Autorización de Examen de Grado expedida por la UAP-DGAE y firmada por el Secretario del Sínodo de examen.
6. Seis fotografías tamaño título de frente, blanco y negro con retoque, dos pegadas a las originales del acta de examen.
7. Cuatro fotografías tamaño infantil de frente, blanco y negro con retoque (únicamente para alumnos que solicitan registro de Grado y expedición de la cédula profesional).

A partir de la fecha de recepción de todos los documentos en la Unidad de Administración Escolar del Posgrado y si el expediente no presenta adeudos y erratas en el acta de examen, el tiempo de respuesta es de 80 días hábiles.

Posterior a la entrega, el alumno graduado deberá consultar su trámite en la página web: www.escolar.unam.mx, en trámite de graduación.

Norma 39. Para la aprobación de los exámenes de grado de maestría y doctorado se requiere del voto aprobatorio de la mayoría de los sinodales. Sin embargo, en el acta sólo aparecerán las palabras de "Aprobado y obtiene el grado de..."; o bien, de "Suspendido", debiendo firmar el acta todos los sinodales asistentes al examen independientemente del sentido de su voto.

Norma 40. En el caso de que el alumno obtenga “Suspendido” en el examen de grado de maestro o doctor, el Comité Académico autorizará otro examen, el cual deberá realizarse no antes de seis meses después de haberse celebrado el anterior.

Norma 41. De acuerdo con lo establecido en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado y en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, la Coordinación de Estudios de Posgrado expedirá un certificado complementario al grado de maestro o doctor, mismo que proporcionará una descripción de la naturaleza, nivel, contexto, contenido y estatus de los estudios concluidos por el alumno, facilitando el reconocimiento académico y profesional.

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

De los procedimientos para el cambio de inscripción de maestría a doctorado, y viceversa

Norma 42. El Comité Académico podrá autorizar el cambio de inscripción de maestría a doctorado cuando el alumno satisfaga los siguientes requisitos:

- a) Haber concluido al menos 3 semestres de la maestría y obtenido un promedio mínimo de 9.0 en las actividades académicas en las que se haya inscrito;
- b) No haber obtenido calificación reprobatoria, ni no presentado;
- c) No haber obtenido ninguna evaluación semestral desfavorable;
- d) Contar con la recomendación de su tutor o tutores principales;
- e) Presentar la solicitud al Comité Académico de cambio de inscripción la cual deberá contener la exposición de motivos, y
- f) Presentar una propuesta de proyecto doctoral avalado por un tutor del Programa.

El alumno deberá enviar la solicitud y la documentación requerida en los incisos anteriores al Comité Académico quien turnará el caso al Subcomité de Admisión de doctorado para su análisis. El Comité Académico emitirá la resolución definitiva e inapelable.

Cuando la resolución sea positiva, el Comité Académico admitirá al alumno al doctorado y determinará el plazo para presentar el examen de candidatura al grado de doctor. En caso contrario, el alumno podrá continuar realizando su plan individual de actividades de maestría.

Norma 43. El Comité Académico podrá autorizar el cambio de inscripción de doctorado a maestría cuando el alumno satisfaga los siguientes requisitos:

- a) No haber obtenido el grado de maestro en este Programa;
- b) No haber obtenido evaluaciones semestrales desfavorables;
- c) Contar con la recomendación de su comité tutor, y
- d) Presentar la solicitud al Comité Académico de cambio de inscripción la cual deberá contener la exposición de motivos.

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

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

determinará la duración máxima de los estudios en la maestría, así como las actividades académicas adicionales que el alumno deberá cursar de acuerdo con el plan de estudios de maestría.

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

Norma 44. De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado los alumnos tienen derecho a:

- a) Suspender sus estudios hasta por un plazo máximo de dos semestres sin afectar su situación académica. La solicitud de suspensión deberá presentarse con anterioridad al inicio del semestre lectivo o a más tardar al término del primer mes del semestre. En casos debidamente justificados, el Comité Académico podrá autorizar la suspensión cuando la solicitud sea presentada fuera de los tiempos señalados, o bien, podrá otorgar la suspensión por un plazo mayor. Se atenderán particularmente las especificidades de género, en especial los casos de embarazo de las alumnas;
- b) Solicitar su reincorporación al plan de estudios cuando hayan suspendido los estudios sin autorización; el Comité Académico determinará la procedencia y los términos de la reincorporación. En este caso el tiempo total de inscripción efectiva no podrá exceder los límites establecidos en el plan de estudios;
- c) Solicitar autorización para realizar los exámenes o evaluaciones finales cuando por causas debidamente justificadas no hayan cumplido con este requisito. El Comité Académico estudiará el caso y podrá establecer mecanismos alternos de evaluación, y
- d) Plantear por escrito al Coordinador del Programa o Comité Académico solicitudes de aclaración respecto de decisiones académicas que les afecten y recibir la respuesta por el mismo medio en un plazo máximo de treinta días hábiles.

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

Norma 45. De acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, los alumnos de planes de estudios anteriores a la vigencia del nuevo Reglamento (2006) los concluirán de conformidad con los plazos, disposiciones y plan de estudios vigente en el momento de su ingreso, o bien, podrán optar por continuar y concluir sus estudios en un programa adecuado, modificado o uno nuevo, previa solicitud al Comité Académico y acuerdo favorable del mismo.

Norma 46. Para el cambio de un plan de estudios vigente a uno con modificaciones mayores determinado por el Consejo Académico del Área de las Ciencias Físico Matemáticas y de las Ingenierías, o a uno adecuado, el alumno, deberá sujetarse al siguiente procedimiento:

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

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

Norma 47. Para solicitar la revalidación o acreditación de estudios realizados en otros planes de posgrado el alumno deberá sujetarse al siguiente procedimiento:

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

En el plan o planes de estudio del Programa se especifica el porcentaje de créditos a revalidar o acreditar, el cual no podrá exceder a los señalados en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado: 40% para las revalidaciones y 50% para las acreditaciones.

Del Sistema de Tutoría

Norma 48. De acuerdo con los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, son atribuciones del Comité Académico, aprobar la incorporación y permanencia de tutores, solicitar al Coordinador del Programa la actualización periódica del padrón de tutores acreditados en el Programa, y vigilar su publicación semestral para información de los alumnos.

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

Un tutor podrá ser acreditado exclusivamente para la maestría ó podrá ser acreditado para ambos planes de estudios.

Norma 49. De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, y en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, los requisitos para ser tutor del Programa son los siguientes:

Para tutores de maestría:

- a) Contar al menos con el grado de maestría o con la dispensa de grado aprobada por el Comité Académico;
- b) Estar dedicado a actividades académicas o profesionales relacionadas con los campos de conocimiento de la maestría;
- c) Tener, a juicio del Comité Académico, una producción académica reciente, demostrada por obra publicada o profesional de alta calidad;
- d) Haber desempeñado actividades docentes, de investigación o profesionales en un área afín a los campos de conocimiento del Programa por lo menos durante los últimos tres años;

- e) Los candidatos con *perfil académico* deberán tener productividad científica y tecnológica en los últimos dos años, demostrable con artículos arbitrados en revistas de circulación internacional indexadas (al menos un artículo en los últimos dos años). Así como libros y capítulos de libros, artículos *in extenso* en memorias de conferencias arbitradas reconocidas de alto prestigio o edición de publicaciones científicas. Para los de *perfil profesional*, podrán considerarse proyectos de innovación tecnológica, desarrollos tecnológicos terminados, prototipos, patentes y software registrados.
- f) Es deseable haber dirigido tesis de licenciatura o maestría;
- g) Comprometerse a participar en todas las actividades del programa incluyendo la impartición de cursos, participación en las labores de tutoría, investigación, difusión y en los Subcomités del Programa;
- h) Es deseable que pertenezcan a un programa de estímulos como el SNI, PRIDE o su equivalente.

Para tutores de doctorado:

- a) Contar con el grado de doctor o con la dispensa de grado aprobada por el Comité Académico;
- b) Estar dedicado a actividades académicas o profesionales relacionadas con los campos de conocimiento del doctorado;
- c) Tener, a juicio del Comité Académico, una producción académica reciente, demostrada por obra publicada o profesional de alta calidad;
- d) Demostrar actividad académica continua y reciente. Demostrar producción científica independiente. Haber dirigido o codirigido proyectos de investigación científica en un área afín a los campos de conocimiento del Programa. Los candidatos deberán demostrar haber publicado en los últimos tres años por lo menos dos artículos arbitrados en revistas de circulación internacional indexadas. Adicionalmente se tomarán en cuenta otros productos como, capítulos de libros o libros, y artículos en congresos internacionales arbitrados. Otros tipos de productos podrán ser considerados en el caso de aspectos aplicados y tecnológicos de la investigación científica, con base en su calidad como contribuciones para la solución de problemas con repercusión nacional o internacional, considerando las opiniones de expertos no involucrados o de los propios usuarios de los desarrollos o servicios;
- e) Haber dirigido tesis de maestría;
- f) Comprometerse a participar en todas las actividades del programa incluyendo labores de tutoría, investigación, difusión y en los Subcomités del Programa;
- g) Pertenecer preferentemente a un programa de estímulos como el SNI, PRIDE o su equivalente

Norma 50. El Comité Académico tomará en cuenta las necesidades de cada campo de conocimiento en la evaluación de las solicitudes de ingreso de nuevos tutores al Programa. Así como en la evaluación de las solicitudes de cambio de nivel de los tutores de Maestría del Programa.

Norma 51. Al inicio de los estudios de maestría el Comité Académico asignará a todos los alumnos un tutor, mismo que lo asesorará y orientará durante el primer semestre, en la elección de las actividades del segundo y en la elección del tutor o tutores principales definitivos.

Para la asignación del tutor o tutores principales definitivos el Comité Académico tomará en cuenta la opinión del alumno.

A todos los alumnos inscritos en el doctorado, el Comité Académico les asignará un comité tutor, conformado por al menos tres miembros, uno de los cuales fungirá como tutor principal, quien deberá ser tutor del propio Programa, todos los miembros del comité tutor deberán cumplir con los requisitos para ser tutor de doctorado del Programa. En caso de que se designe más de un tutor principal a un alumno de doctorado el Comité Académico definirá el número de miembros que integrará el comité tutor. Se procurará que los comités tutores se integren con miembros de más de una entidad académica participante o institución externa.

Norma 52. De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado el tutor o tutores principales tienen las siguientes funciones:

- a) Establecer, junto con el alumno, el plan individual de actividades académicas que éste seguirá, de acuerdo con el plan de estudios;
- b) Dirigir la tesis de grado, realizando reuniones periódicas con el alumno a partir de la aprobación del tema de tesis en el caso de maestría, o en el caso de doctorado a partir de la aprobación del protocolo de investigación y hasta la graduación, o hasta la duración máxima del plan de estudios;
- c) Supervisar, realizando reuniones periódicas, el trabajo de preparación del examen general de conocimientos, el artículo en revista indexada, la práctica profesional o examen sobre proyecto de investigación doctoral;
- d) Reunirse con el alumno, para asesorarlo, al menos dos veces al mes;
- e) Evaluar semestralmente el desempeño global del alumno, tomando en cuenta el cumplimiento del plan individual de actividades académicas, y
- f) Entregar las evaluaciones semestrales en los tiempos establecidos por la Coordinación del Programa.

Norma 53. De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado las siguientes son funciones del comité tutor:

- a) Aprobar el plan de trabajo del alumno;
- b) Asesorar el trabajo del alumno;
- c) Evaluar semestralmente el avance del plan de trabajo del alumno;
- d) Proponer al Comité Académico el cambio de un alumno de maestría a doctorado o viceversa, de acuerdo con las normas operativas;
- e) Determinar, en su caso, si el alumno de doctorado está preparado para optar por la candidatura al grado;
- f) Proponer la integración del jurado del examen de candidatura al grado de doctor y de examen de grado;
- g) Entregar en los tiempos establecidos por la Coordinación las evaluaciones de sus alumnos, y
- h) Reunirse con el alumno, para asesorarlo, al menos una vez durante el semestre.

Norma 54. Los académicos podrán fungir como tutor principal para un máximo de cinco alumnos incluyendo maestría y doctorado. Podrán participar como miembros de comités tutores hasta de cinco alumnos. El Comité Académico podrá asignar un mayor número de alumnos a los tutores que cuenten con un índice alto de graduación de alumnos.

Norma 55. El Comité Académico con apoyo del Subcomité de Asuntos Académico Administrativos evaluará periódicamente la labor académica y la participación de los tutores en el Programa mediante la valoración de:

- a) Evaluaciones de la labor de la docencia o la tutoría por parte de los alumnos;
- b) El material de apoyo generado por el tutor;
- c) La graduación de alumnos de maestría y/o doctorado;
- d) La productividad académica o profesional del tutor;

- e) La participación en comités tutores en el caso de tutores de doctorado;
- f) La participación en los comités y subcomités de apoyo del Programa;
- g) La participación en las actividades encomendadas por el Comité Académico;
- h) La entrega de las evaluaciones semestrales correspondientes en los tiempos y formas establecidos por la Coordinación del Programa.

Norma 56. El Comité Académico con apoyo del Subcomité de Asuntos Académicos Administrativos evaluará la permanencia de los tutores del Programa cada tres años. Para permanecer como tutor del Programa será necesario cumplir con las funciones señaladas en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en estas Normas Operativas, así como con las siguientes condiciones:

Para todos los tutores

1. Cumplir satisfactoriamente con las actividades académicas asignadas por el Comité Académico y;
2. Participar en los comités y subcomités de apoyo en los que sea requerido por el Comité Académico y;
3. Mantener una productividad académica continua de acuerdo con el inciso e) de los requisitos de ingreso para tutores de maestría, y el inciso d) de los requisitos de ingreso para tutores de doctorado y;
4. Impartir por lo menos un curso cada año. El subcomité de asuntos académicos administrativos evaluará la calidad de los cursos tomando en cuenta las evaluaciones de los alumnos y la valoración del material de apoyo generado por el tutor;

Adicionalmente para tutores de Maestría

5. Graduar un alumno de maestría del Programa ó participar en una comisión por lo menos cada dos años;

Adicionalmente para tutores de Maestría y Doctorado

6. Graduar un alumno de doctorado del Programa cada cinco años y participar en un comité tutor de un alumno doctoral cada dos años

Cuando el Comité Académico acuerde dar de baja a un tutor, informará su decisión al interesado.

El Comité Académico evaluará las solicitudes de reincorporación al Programa durante el periodo, de evaluación de permanencia de tutores, siguiente a la baja del tutor solicitante.

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

Norma 57. La selección de profesores para la impartición de los cursos del Programa estará a cargo del Comité Académico, a propuesta del Coordinador del mismo. El Comité Académico recomendará la contratación de profesores a los consejos técnicos de las entidades académicas participantes, de acuerdo con el Reglamento General de Estudios de Posgrado y los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado. Todos los cursos del Programa serán impartidos solamente por tutores o profesores aprobados por el Comité Académico.

Norma 58. Los requisitos para ser profesor en alguna de las actividades académicas del Programa son:

- a) Estar dedicado a actividades docentes, académicas o profesionales relacionadas con alguno de los campos de conocimiento del Programa, y
- b) Contar con el grado de maestro o doctor o con la dispensa correspondiente, según sea el caso.

Norma 59. Las funciones de los profesores de las actividades académicas del Programa son las siguientes:

- a) Conocer y dominar los contenidos de la o las actividades académicas que impartirá en el plan de estudios;
- b) Impartir las actividades académicas en las instalaciones específicamente destinadas para ello en los horarios previamente definidos, y
- c) Evaluar a los alumnos inscritos de conformidad con el programa de la actividad académica respectiva, e informar de los resultados de acuerdo con el procedimiento establecido por el Coordinador del Programa.

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

Norma 60. La adición, modificación y cancelación de campos de conocimiento deberá ajustarse a los siguientes criterios y procedimientos:

- a) Las propuestas pueden ser presentadas por el propio Comité Académico, por alguna o varias de las entidades académicas participantes, o por un grupo de tutores adscritos al Programa;
- b) La solicitud de adición deberá estar acompañada de:
 - i. Fundamentación y descripción del nuevo campo de conocimiento;
 - ii. Lista de actividades académicas, y para el caso de maestría con su respectivo valor en créditos;
 - iii. Descripción de la estructura y organización de los estudios;
 - iv. Programas de las actividades académicas;
 - v. Relación tentativa de la plantilla de profesores y tutores, y
 - vi. La infraestructura en que se desarrollarían las actividades académicas del nuevo campo de conocimiento.
- c) La modificación deberá acompañarse de:
 - i. Fundamentación y descripción del campo de conocimiento;
 - ii. En el caso de modificación interna de actividades académicas, la justificación y los alcances esperados;
 - iii. Lista de actividades académicas, y para el caso de maestría con su respectivo valor en créditos, y
 - iv. Los programas de las actividades académicas a modificar.
- d) La propuesta de cancelación de un campo deberá contener los argumentos que la justifiquen:

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

Norma 61. Aprobada la propuesta de incorporación o modificación por el Comité Académico, se enviará al Consejo de Estudios de Posgrado para su opinión, y será turnada al Consejo Académico de Área de las Ciencias Físico Matemáticas y de las Ingenierías para que determinen si las modificaciones son menores y solo requieren de la aprobación del Comité Académico, o si son modificaciones mayores al Programa mismas que deberán contar con la aprobación de los consejos técnicos de las entidades académicas participantes en el Programa.

Con la aprobación de este cuerpo colegiado se remitirá al Consejo Académico de Área de las Ciencias Físico Matemáticas y de las Ingenierías para su estudio, y en su caso aprobación final.

Norma 62. Para el caso de cancelación de un campo de conocimiento, una vez aprobada la propuesta, el Comité Académico la turnará al Consejo de Estudios de Posgrado para su opinión, quien a su vez la remitirá al Consejo Académico del Área de las Ciencias Físico Matemáticas y de las Ingenierías para su aprobación final, y se informará a las instancias pertinentes.

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

Norma 63. De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, la evaluación integral del Programa deberá:

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

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

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

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

Norma 64. Para actualizar los contenidos (cambio en contenidos temáticos y bibliografía) de los programas de las actividades académicas del plan o planes de estudio se deberá seguir el siguiente procedimiento:

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

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

En caso de que las actualizaciones a los contenidos se hayan realizado en más del 50% de los programas de las actividades académicas del plan de estudios, el Consejo de Estudios de Posgrado remitirá el proyecto de modificación al Consejo Académico del Área de las Ciencias

Físico Matemáticas y de las Ingenierías para su estudio y aprobación en su caso, informándolo a las instancias pertinentes.

De los criterios y procedimientos para modificar las normas operativas

Norma 65. Para la modificación de las presentes normas operativas se deberá llevar a cabo el siguiente procedimiento:

- a) El Comité Académico elaborará la propuesta de modificación que considere las disposiciones establecidas para tal efecto en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado;
- b) El Comité Académico turnará la propuesta al Consejo de Estudios de Posgrado, para su opinión;
- c) En sesión plenaria el Comité Académico, tomando en cuenta la opinión del Consejo de Estudios de Posgrado, aprobará la modificación de las normas operativas del Programa, y El Coordinador del Programa lo notificará al Consejo de Estudios de Posgrado, a la Dirección General de Administración Escolar y al Consejo Académico del Área de las Ciencias Físico Matemáticas y de las Ingenierías

Transitorios

El Comité Académico con apoyo del Subcomité de Asuntos Académicos Administrativos realizará una evaluación de la permanencia de los tutores del Programa, de acuerdo a la norma 59, inmediatamente después de la aprobación de estas Normas Operativas por el Consejo Universitario.

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