

NORMAS OPERATIVAS DEL PROGRAMA DE MAESTRÍA Y DOCTORADO EN CIENCIAS AGROPECUARIAS

Disposiciones generales

Norma 1. Las presentes normas tienen por objeto regular la operación del Programa de Maestría y Doctorado en Ciencias Agropecuarias del Colegio de Ciencias Agropecuarias de la Universidad Autónoma de Sinaloa.

Norma 2. El Comité Académico del Posgrado en Ciencias Agropecuarias será el responsable de la aplicación de estas normas operativas, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica y Estatuto General, el Reglamento de Posgrado y Reglamento de Investigación de la Universidad Autónoma de Sinaloa.

De las unidades académicas

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

- a) La Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia;
- b) La Facultad de Agronomía;
- c) La Facultad de Ciencias del Mar, y
- d) Escuela Superior de Agricultura del Valle del Fuerte

Norma 4. Las unidades académicas participantes 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) Ser miembros de un Cuerpo Académico, que cultiva líneas de generación y aplicación del conocimiento investigación, 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;
- e) Suscribir, a través de la firma del presidente del colegio de ciencias agropecuarias, las bases de colaboración de las unidades académicas participantes en el Programa, y
- f) Convenir con el Programa las reglas de acceso a las instalaciones de la unidad para realizar las actividades de investigación, docencia y tutoría.

Del Comité Académico

Norma 5. El Comité Académico estará integrado por:

- a) Los directores de las unidades académicas participantes, señaladas en la norma 3.
- b) Los coordinadores de investigación y posgrado de las unidades académicas participantes.
- c) Un profesor, integrante del núcleo académico básico de posgrado, de cada una de las unidades académicas participantes.

El Comité Académico designará a los miembros de los siguientes subcomités, los cuales no tienen carácter resolutivo sino propositivo al Comité Académico.

- a) El **Subcomité Asesor Externo:** Anualmente, el Comité Académico invitará a cinco miembros distinguidos de la comunidad científica, que sean externos, y del área de competencia del Programa para que, conjuntamente con el Coordinador del mismo, evalúen integralmente el desarrollo del Programa y propongan las modificaciones y ajustes pertinentes para mantener su vigencia y mejorar su calidad.

Dicho Subcomité tiene entre sus funciones, la revisión documental de la autoevaluación que con anterioridad les proporcionará el Coordinador del Programa, se realizará una visita para inspección *in situ*, de las entidades participantes, se tendrán entrevistas con tutores y alumnos del Programa con la finalidad de escuchar las opiniones de mejora que ellos sugieran.

Se procurará que esta evaluación externa coincida con la celebración de la reunión anual de estudiantes de posgrado en ciencias agropecuarias, la cual se realiza anualmente y en la que participan los alumnos de las diferentes unidades académicas, presentado sus avances de investigación, ya sea en forma oral o en cartel.

Además, los integrantes del Subcomité Asesor Externo, participarán en la reunión de estudiantes de posgrado impartiendo conferencias magistrales en las áreas de su especialidad.

- b) El **Subcomité de Ingreso, Permanencia y Egreso del Posgrado:**

1. El Comité Académico integrará un Subcomité de Ingreso, Permanencia y Egreso que le auxiliará para evaluar a los solicitantes a ingresar a los programas de maestrías y doctorado en ciencias agropecuarias, y a dar seguimiento al desempeño académico de los alumnos. Este podrá proponer al Comité Académico mecanismos y criterios para la evaluación de los estudiantes y las medidas que favorezcan la graduación.
2. El Subcomité de Ingreso, Permanencia y Egreso, se formará por cuatro tutores del área producción y salud animal; cuatro de producción y sanidad vegetal y cuatro de producción pesquera y acuícola, integrando cada una de las áreas a tutores adscritos a las diferentes unidades académicas participantes. El Coordinador del Programa presidirá el Subcomité. Cada

año, una cuarta parte de los miembros del Subcomité (de cada área) serán sustituidos por nuevos integrantes.

3. Adicionalmente y para efectos del proceso de admisión, el Subcomité podrá apoyarse en comisiones de admisión específicas para alumnos de maestría y del doctorado, los cuales serán propuestos por el Coordinador.

c) El Subcomité Interno para el Cuidado y Uso de los Animales para Experimentación:

1. En aquellos proyectos en los que se haga experimentación con animales vivos, se requerirá la aprobación del Subcomité Interno para el Cuidado y Uso de los Animales para Experimentación.
2. El Subcomité estará integrado por dos tutores, un propietario y un suplente, de cada una de las entidades académicas participantes en el Programa, que cuenten con reconocida experiencia y conocimientos en aspectos relacionados con el bienestar animal.
3. El dictamen presentado por el SICUAE no podrá, de ninguna manera, referirse a los aspectos relativos al diseño experimental, ni a las variables a evaluar.

Norma 6. 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 tiempo completo de la UAS, o en otra institución con la cual la UAS 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.

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

Norma 7. El Comité Académico tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Proponer conjuntamente con otros Comités Académicos la constitución de una Orientación Interdisciplinaria de Posgrado al Consejo de Investigación y Posgrado de la UAS, para la evaluación de dicha orientación, y en su caso, la aprobación;
- b) Solicitar la opinión del Consejo de Investigación y Posgrado, respecto de las modificaciones al o los planes de estudio.
- c) Proponer Consejo de Investigación y Posgrado la incorporación o desincorporación de una unidad académica en un programa de posgrado;
- d) Organizar la evaluación integral del Programa, al menos cada dos años, e informar de los resultados al Consejo de Investigación y 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 Investigación y Posgrado, así como vigilar su cumplimiento;
 - g) Establecer las bases de colaboración entre las unidades académicas, y el Programa;
 - h) Promover acciones de vinculación y cooperación académica con otras instituciones;
 - i) Informar al Consejo de Investigación y 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) Decidir sobre el ingreso, permanencia y prórroga de los alumnos en el Programa, tomando en cuenta la opinión del tutor o tutores principales o del comité tutor.
 - m) Aprobar la asignación, para cada alumno, del tutor o tutores principales y en su caso, del comité tutor;
 - n) Nombrar al jurado de los exámenes de grado, tomando en cuenta la propuesta del alumno, del tutor o tutores principales y del comité tutor;
 - o) Decidir sobre las solicitudes de cambio de tutor o tutores principales, comité tutor o jurado de examen de grado;
 - p) 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;
 - q) Designar, a propuesta del Coordinador del Programa, a los profesores y, en su caso, recomendar su contratación al consejo técnico respectivo;
 - r) 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;
 - s) Actualizar y promover el uso de sistemas para el manejo de información académico-administrativa de los programas de posgrado;
 - t) Designar a los integrantes de cada subcomité permanente y de los subcomités especiales que considere pertinente establecer, y
 - u) Aprobar, a propuesta del Coordinador del Programa, la oferta semestral de los cursos, seminarios y demás actividades académicas.
 - v) Asistir a las sesiones del Comité previa convocatoria expresa del Coordinador del Programa;
 - w) Vigilar el cumplimiento de la normatividad establecida en el Programa, en Reglamento de Posgrado y Reglamento de Investigación de la UAS;
 - x) 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;
 - y) Participar, en su caso, en las sesiones de trabajo del subcomité del cual formen parte;
 - z) Cumplir con las obligaciones inherentes a su representación como integrantes del Comité Académico y, en su caso, del subcomité en el que

participen.

Norma 8. El Comité Académico tendrá la siguiente mecánica operativa:

- a) Efectuará sesiones ordinarias tres meses 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 dos 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;
- 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 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 9. El Coordinador del Programa será designado o removido por el Presidente del Colegio de Ciencias Agropecuarias, a propuesta de los directores de las unidades 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.

Norma 10. Los requisitos para ser Coordinador del Programa, son:

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

Norma 11. El Coordinador del Programa tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Convocar y presidir las reuniones del Comité Académico; en su ausencia, las sesiones serán presididas por el Presidente o, en su caso, el Secretario del Colegio de Ciencias Agropecuarias;
- 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 unidades académicas;
- g) Atender los asuntos no previstos en el Reglamento Posgrado y Reglamento de Investigación, que afecten el funcionamiento del Programa y, en su momento, someterlos a la consideración del Comité Académico;
- h) Vigilar el cumplimiento de la legislación aplicable, los acuerdos emanados de las autoridades universitarias, del Comité Académico, y de las disposiciones que norman la estructura y funciones de la UAS, y
- i) Otras que defina el Consejo de Investigación y Posgrado, para el funcionamiento del Posgrado o que estén contenidas en las 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 de Posgrado y Reglamento de investigación o la Legislación Universitaria;
- d) Coordinar y presidir el funcionamiento de los subcomités que establezca el Comité Académico, e informar al pleno del Comité Académico las consideraciones y propuestas que emanen de dichos subcomités, y
- e) Cualquier otra que derive de los acuerdos y resoluciones del Comité Académico o de las opiniones, disposiciones y recomendaciones del

De los procedimientos y mecanismos de ingreso para maestría y doctorado

Norma 12. El Comité Académico emitirá la convocatoria a primer ingreso al Programa la cual será anual o bienal de acuerdo con lo establecido por los subcomités específicos de cada subcampo de conocimiento, y aprobado por el Comité Académico.

Norma 13. Para ingresar al Programa los aspirantes deberán:

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

Asimismo, deberán sujetarse al siguiente procedimiento de ingreso:

- a) Solicitar su ingreso en los tiempos en que señale la convocatoria;
- b) Entregar dentro del periodo que marque la convocatoria de ingreso y el calendario de actividades del Programa los documentos requeridos, como son:

Para la maestría:

- i. Copia del título de licenciatura y cédula profesional, y en su caso el de especialización
- ii. Constancia de promedio oficial (mínimo de 8 sobre 10) en la licenciatura, y en su caso de la especialización
- iii. Carta solicitando ingreso, indicando nivel y campo de conocimiento de interés, dirigida al Coordinador del Programa
- iv. *Curriculum vitae*, destacando los antecedentes académicos y experiencia profesional
- v. Un escrito en el que se haga mención de tres referencias académicas
- vi. Resumen de 300 a 400 palabras del anteproyecto de tesis de maestría, con el Vo. Bo. del futuro tutor.
- vii. El Subcomité de Ingreso, Permanencia y Egreso aprobará, condicionará, diferirá o negará el tema del trabajo de tesis

Para el doctorado:

- i. Copia del título de licenciatura y/o grado de maestro y la cédula correspondiente
 - ii. Constancia de promedio oficial en la licenciatura y/o en la maestría
 - iii. *Curriculum vitae*, destacando los antecedentes académicos y experiencia profesional
 - iv. Anteproyecto de tesis en original, 3 copias y versión electrónica, con el Vo. Bo. del futuro tutor
 - v. Carta en la que se indique la aceptación del tutor para fungir como tal y la forma de financiamiento de la tesis.
- c) Someterse a los exámenes (inglés, conocimientos previos, habilidades y aptitudes) requeridos para ingresar al plan de estudios;
 - d) Asistir a la entrevista personal. En el caso de aspirantes al doctorado

- deberán defender su proyecto de investigación doctoral ante el Subcomité de Ingreso, Permanencia y Egreso;
- e) El Subcomité establecerá un dictamen debidamente razonado, que se rendirá al Comité Académico, y éste, de acuerdo con el plan de estudios, aprobará, condicionará, diferirá o negará el ingreso de los diferentes aspirantes, y
 - f) En su caso, realizar la inscripción en los tiempos establecidos por el Comité Académico en la Unidad de Administración del Posgrado.

Norma 14. La recopilación e integración de la información referente al proceso de admisión y su entrega al Comité Académico para la decisión final, será responsabilidad del Coordinador del Programa.

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

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

Norma 15. El desempeño académico de cada alumno de maestría y doctorado deberá ser evaluado integralmente cada semestre por su comité tutorial. 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, aprobado por su comité tutorial. Al final de cada semestre el alumno presentará avances de su protocolo de tesis, en el que se evaluará el dominio de conocimientos y capacidad de réplica.

El estudiante de doctorado, al término del cuarto semestre, con la finalidad de cotejar su avance de acuerdo con el cronograma propuesto para el doctorado, el alumno deberá entregar constancia de aceptación de artículo en revista indexada, para presentar examen pre doctoral.

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

Norma 16. El Comité Académico determinará las condiciones bajo las cuales un alumno puede continuar en la maestría cuando reciba una evaluación semestral desfavorable de su Comité Tutor o, en su caso, en los cursos optativos y obligatorios.

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 Tutorial.

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

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

El Comité Académico tomará en cuenta las opiniones del Comité Tutorial, tanto para alumnos de maestría, como para alumnos de doctorado, para emitir un dictamen razonado, 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 17. Si el alumno se inscribe dos veces en una misma actividad académica sin acreditarla, causará *baja del plan de estudios*.

De ser el caso, 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, 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 tomará en cuenta igualmente las opiniones del comité tutor, tanto para alumnos de maestría, como para alumnos de doctorado.

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

Norma 18. Si el alumno maestría no obtiene el grado en los plazos establecidos en el plan de estudios, podrá solicitar al Comité Académico un plazo adicional de hasta dos semestres consecutivos con el fin de concluir el plan de estudios, así como la totalidad de los créditos y graduarse. En el caso de los alumnos de doctorado deberán concluir el plan de trabajo, las actividades académicas y graduarse. La solicitud de prórroga deberá contar con el aval del comité tutor, tanto para alumnos de maestría, como para alumnos de doctorado. En caso de que no obtenga el grado en el plazo anteriormente descrito, el Comité Académico decidirá si procede la *baja definitiva del plan de estudios*. En casos excepcionales, el Comité Académico podrá autorizar una prórroga con el único fin de que los alumnos obtengan el grado, previa solicitud del alumno.

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

Norma 19. Aprobar el examen de candidatura al grado de doctor es un requisito previo indispensable para la obtención de dicho grado, el cual deberá solicitarlo en el cuarto semestre y haberlo aprobado antes de la inscripción al séptimo semestre. En casos excepcionales, el Comité Académico podrá otorgar una prórroga a dicho plazo.

Norma 20. El jurado de examen de candidatura al grado de doctor estará integrado por cinco sinodales; para la integración del jurado se deberán considerar los siguientes aspectos:

- a) Deberá participar un miembro del comité tutor, que no sea tutor principal;
- 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 UAS;
- d) Los sinodales deberán estar acreditados como tutores de doctorado en el Programa, en otros programas de posgrado de la UAS o de otras instituciones nacionales o extranjeras, con las cuales se tenga un convenio;
- e) El Comité Académico nombrará a uno de los miembros como presidente del jurado, y
- f) Para que el examen se realice, se requiere la presencia de por lo menos cuatro miembros. En casos excepcionales, con la aprobación del Comité Académico, se podrá contar con la presencia virtual de dos de los integrantes del jurado.

Norma 21. Para obtener la candidatura al grado de doctor se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) El comité tutor determinará si el alumno está preparado para presentar el examen de candidatura al grado de doctor;
- b) Previo a la presentación del examen de candidatura, el alumno deberá de haber cubierto los requisitos establecidos en el plan de estudios;
- c) El Comité Académico, tomando en cuenta la propuesta del comité tutor, integrará el jurado de candidatura y lo hará del conocimiento de los interesados;
- d) El jurado recibirá la documentación necesaria previa al examen;
- e) El jurado que realizará el examen de candidatura, contará con los antecedentes académicos del alumno, el protocolo de su tesis, el informe actualizado del avance de la tesis y copias de las actas de evaluación semestral;
- f) El jurado llevará a cabo el examen en una sesión pública, donde se examinará al estudiante sobre su dominio de los conocimientos básicos pertinentes al proyecto de investigación y el campo del conocimiento en que será especialista;
- h) En cualquier caso, la resolución deberá ser tomada con la presencia de los integrantes del jurado
- i) El jurado emitirá su dictamen razonado y en su caso hará recomendaciones específicas al Comité Tutorial, mismas que se harán del conocimiento

al Comité Académico.

Norma 22. 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, o
 - iii. No aprobado.
- b) En los casos i y ii, el Comité Académico otorgará la candidatura al grado de doctor;
- c) En caso de no aprobar el examen, el Comité Académico podrá conceder otro examen por única vez. Se dará un plazo mínimo de seis meses y máximo de un año, a solicitud del alumno con visto bueno del comité tutorial, para una nueva y definitiva evaluación;
- d) El jurado, una vez realizado el examen, enviará el acta del mismo, junto con la evaluación fundamentada al Comité Académico, pudiendo presentar propuestas de modificación al plan individual de actividades académicas del alumno, mismo que será comunicado al comité tutorial;
- e) El alumno con una segunda evaluación negativa será dado de *baja del plan de estudios*.

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

Norma 23. El Comité Académico designará el jurado tomando en cuenta la propuesta del alumno y del comité tutorial tanto para alumnos de maestría como de doctorado, y la hará del conocimiento de los interesados.

Norma 24. Los jurados para exámenes de grado se integrarán de acuerdo con lo siguiente:

Para exámenes de maestría

- a) El jurado se integrará con cinco sinodales;
- b) Se propiciará la participación de sinodales de más de una unidad académica;
- c) Los sinodales deberán cumplir con los requisitos establecidos para ser tutor de maestría;
- d) En la designación de integrantes del jurado por el Comité Académico, se considerarán en su caso las propuestas que emita el comité tutorial y de ser justificable se podrá integrar a académicos o profesionales que no estén registrados en el padrón de tutores del Programa.

Para el doctorado

- a) El jurado se integrará con cinco sinodales;
- b) Se propiciará la participación de sinodales de más de una unidad académica;
- c) Los sinodales deberán cumplir con los requisitos establecidos para ser tutor de doctorado y
- d) En la designación de integrantes del jurado por el Comité Académico, se

considerarán en su caso las propuestas que emita el comité tutorial y de ser justificable se podrá integrar a académicos o profesionales que no estén registrados en el padrón de tutores del Programa.

Norma 25. El Comité Académico decidirá sobre las solicitudes de cambio en la integración del jurado de grado. Los alumnos de maestría y de doctorado con aval del comité tutor podrán solicitarlo argumentando las razones académicas que lo justifiquen.

Del procedimiento para la obtención del grado de maestro o doctor

Norma 26. Una vez que el documento de tesis y artículo de investigación para obtener el grado de maestría, haya sido avalado por el comité tutor, se procederá de acuerdo con lo siguiente:

Tesis:

- a) El alumno de maestría solicitará al Comité Académico la integración del jurado de examen entregando el documento electrónico de la tesis junto con la carta de aceptación de su comité tutor;
- b) El Comité Académico integrará al jurado tomando en cuenta la propuesta del alumno y de su comité tutor;
- c) El jurado se integrará con cinco sinodales;
- d) La unidad académica a la cual se encuentra adscrito el alumno entregará el archivo electrónico de la tesis a los miembros del jurado, quienes deberán notificar la recepción del documento;
- e) Los sinodales deberán emitir su voto fundamentado por escrito en un plazo máximo de treinta días hábiles, contados a partir del momento en que oficialmente reciban el archivo electrónico de la tesis, el cual será comunicado al Comité Académico;
- f) Si alguno de los sinodales no emite su voto en este periodo, el Comité Académico podrá sustituirlo, reiniciando el periodo de treinta días hábiles con el nuevo sinodal designado;
- g) Será requisito para presentar el examen de grado que al menos cuatro de los cinco votos emitidos sean favorables;
- h) En el examen de grado deberán participar al menos tres sinodales.
- i) El examen se llevará a cabo mediante réplica oral.

Artículo científico (aceptado para su publicación o publicado)

- a) El alumno de maestría deberá presentar al Comité Académico la solicitud para graduarse por la modalidad de artículo científico aceptado para su publicación o publicado en una revista indexada (JCR) sobre el tema de

investigación del alumno. En dicha solicitud el alumno incluirá la propuesta de integración de su jurado de examen, misma que deberá estar avalada por su comité tutor, así como el archivo electrónico del artículo;

- b) El Comité Académico integrará el jurado, mismo que se conformará con cinco sinodales, y lo hará de conocimiento a los interesados;
- c) El alumno entregará a los miembros del jurado el artículo científico;
- d) Los sinodales deberán emitir su voto fundamentado por escrito en un plazo máximo de veinte días hábiles, contados a partir del momento en que oficialmente reciban el archivo electrónico del artículo científico, el cual será comunicado al Comité Académico;
- e) Los sinodales deberán comunicar por escrito su voto fundamentado al Comité Académico por conducto del alumno, en el plazo antes señalado;
- f) Si alguno de los sinodales no emite su voto en este periodo, el Comité Académico podrá sustituirlo, reiniciando el periodo de veinte días hábiles con el nuevo sinodal designado;
- g) Será requisito para presentar el examen de grado que al menos cuatro de los cinco votos emitidos sean favorables;
- h) En el examen de grado deberán participar al menos tres sinodales; cuando este sea el caso, sólo un miembro de su comité tutor podrá ser parte del sínodo. Si no es el caso, el examen deberá posponerse.

Norma 27. 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 haber publicado o tener aceptado para su publicación un artículo producto de su trabajo de investigación doctoral, en una revista reconocida por el CONACyT o por el JCR, en el que aparezca como primer autor. No se aceptarán estudios recapitulativos o de revisión bibliográfica. En el caso de los proyectos de doctorado en los que se genere una patente como resultado del proyecto, el Comité Académico podrá dispensar al alumno del requisito de publicación del artículo, debiendo presentar los comprobantes de que la patente se encuentra en trámite. La tesis generada del proyecto de investigación quedará en custodia de quien designe el Comité Académico;
- b) El alumno deberá entregar la tesis a los miembros del jurado;
- c) El jurado se integrará con cinco sinodales;
- 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 28. Tanto en la obtención del grado de maestría, así como de 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 comité tutor, en un lapso no mayor a 30 días hábiles, en el caso de alumnos de maestría, y de 40 días hábiles, en el caso de alumnos de doctorado, a través de un dictamen justificado, el cual será inapelable.

Norma 29. Para la aprobación de los exámenes de grado de maestría y doctorado se requiere de la mayoría de los votos aprobatorios de los sinodales. Sin embargo, en el acta sólo aparecerán las palabras de “Aprobado y obtiene el grado” o bien de “Suspendido”, debiendo firmar el acta todos los sinodales asistentes al examen independientemente del sentido de su voto.

Podrá otorgarse mención honorífica a un alumno de maestría o doctorado, siempre que cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Haber recibido evaluaciones semestrales sobresalientes;
- b) Haber realizado una tesis o artículo, según sea el caso, relevante en su área del conocimiento y hacer una presentación y defensa brillante de la misma;
- c) Para el caso de maestría, además, haber obtenido un promedio mínimo de nueve, no tener actividades académicas no acreditadas, haber terminado sus estudios dentro del plazo establecido en el plan correspondiente y haber obtenido el grado a más tardar en el semestre inmediato posterior;
- d) Para el caso de doctorado concluir su plan de trabajo dentro del plazo establecido en el plan de estudios y haber obtenido el grado a más tardar en el semestre inmediato posterior;
- f) La mención honorífica será otorgada solamente cuando haya unanimidad, en voto secreto, de los miembros del jurado presentes en el Examen de Grado.

Norma 30. 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 haber realizado el anterior.

Del procedimiento para el cambio de inscripción de maestría a doctorado

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

- a) Haber concluido al menos dos semestres de la maestría y obtenido un promedio mínimo de nueve en las actividades académicas cursadas;
- b) No haber obtenido calificación no satisfactoria, ni NP;
- c) No haber obtenido ninguna evaluación semestral desfavorable;

- d) Contar con la recomendación de su comité tutor;
- e) Presentar la solicitud de cambio de inscripción, la cual deberá contener la exposición de motivos del cambio e ir acompañada del proyecto de investigación doctora, y
- f) La solicitud y el proyecto de investigación doctoral será analizada por el SIPEP y el Comité Académico, tomando en cuenta la opinión del comité tutor, los antecedentes académicos y el historial académico de maestría del alumno, y preparará la recomendación correspondiente al Comité Académico para su resolución definitiva.

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.

Cuando la resolución sea positiva, el Comité Académico determinará la duración máxima de los estudios de doctorado y 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.

Del procedimiento para el cambio de inscripción de doctorado a maestría

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

- a) No contar con el grado de maestro en Ciencias o en Medicina Veterinaria y Zootecnia otorgado por este Programa;
- b) No haber obtenido evaluaciones semestrales desfavorables;
- c) No haber aprobado la misma actividad académica en dos ocasiones;
- d) Contar con la recomendación de su comité tutor;
- e) Presentar la solicitud al Comité Académico de cambio de inscripción la cual deberá contener la exposición de motivos,
- f) Para otorgar la autorización, el Comité Académico solicitará al SIPEP la realización de un análisis de las solicitudes de los alumnos, debiendo emitir la recomendación correspondiente con la equivalencia en créditos y vigilando que no se rebase el límite de créditos establecidos en el plan de estudios correspondiente, y
- g) En su caso, el SIPEP podrá establecer que los alumnos solicitantes realicen exámenes para comprobar que dominan las actividades que se les revalidarán en la maestría.

En el caso de alumnos que en la segunda oportunidad no aprueben el examen de candidatura, el Comité Académico podrá autorizar su integración durante el siguiente semestre al plan de estudios de maestría.

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.

En este proceso se respetarán los lineamientos previstos para el ingreso, permanencia y egreso de la maestría.

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

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

- a) Suspender sus estudios hasta por un plazo máximo de dos semestres sin afectar su situación académica. La solicitud de suspensión deberá presentarse con anterioridad al inicio del semestre lectivo o a más tardar al término del primer mes del semestre. En casos debidamente justificados, el Comité Académico podrá autorizar la suspensión cuando la solicitud sea presentada fuera de los tiempos señalados, o bien podrá otorgar la suspensión por un plazo mayor. Se atenderán particularmente las especificaciones de género, en especial los casos de embarazo de las alumnas;
- b) Solicitar su reincorporación al plan de estudios cuando suspendan los estudios sin autorización; el Comité Académico determinará la procedencia y los términos de la reincorporación. En este caso el tiempo total de inscripción efectiva no podrá exceder los límites establecidos en el plan de estudios;
- c) Solicitar autorización para realizar los exámenes o evaluaciones finales cuando por causas debidamente justificadas no hayan cumplido con este requisito. El Comité Académico estudiará el caso y podrá establecer mecanismos alternos de evaluación, y
- d) Plantear por escrito al Coordinador del Programa o Comité Académico solicitudes de aclaración respecto 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 38. De acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, los alumnos de planes de estudios anteriores a la vigencia del nuevo Reglamento (2006) los concluirán de conformidad con los plazos, disposiciones y plan de estudios vigente en la fecha que ingresaron, o bien, podrán optar por continuar y concluir sus estudios en un programa adecuado, modificado o uno nuevo, previa solicitud y acuerdo favorable del Comité Académico.

Norma 39. Para el cambio de un plan de estudios vigente a uno con modificaciones mayores determinado por el Consejo Académico del Área de las Ciencias Biológicas, Químicas y de la Salud y la Dirección General de Administración Escolar, 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 a la tabla de equivalencias de cada plan de estudios;
- c) El Coordinador del Programa le comunicará al alumno la aceptación de cambio al plan de estudios solicitado así como las equivalencias autorizadas, y
- d) El Coordinador del Programa notificará a la Dirección General de Administración Escolar sobre el acuerdo del Comité Académico respecto al cambio del plan de estudios del alumno, así como de las equivalencias autorizadas.

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

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

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

El porcentaje de créditos a revalidar o acreditar no podrá exceder a los señalados en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, 40% para el caso de las revalidaciones y 50% para el caso de las acreditaciones.

Del Sistema de Tutoría

Norma 41. De acuerdo con los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, 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 cada una de las maestrías o para el doctorado, o para ambos.

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

Para tutores de maestría:

- a) Contar 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, tales, como:
 - i. Para los tutores de Maestría en Ciencias, haber publicado un mínimo de tres artículos en los últimos cinco años en revistas científicas o tecnológicas, indizadas en el CONACYT, o en el "JOURNAL OF CITATION REPORTS" (JCR) o haber sido reconocido en el Sistema Nacional de Investigadores en el nivel I o superior o su equivalente de otras instituciones.
 - ii. Para la Maestría en Medicina Veterinaria y Zootecnia se aprobará como tutores a quienes el Comité Académico considere aporten en su disciplina, y que satisfagan los siguientes requisitos:
 1. Ser profesor o investigador de la UNAM u otra institución que sea acreditado por el Comité Académico, tener el grado de maestro o doctor, obtenido en una institución o programa avalados por el Comité Académico;
 2. Haber publicado mínimo de tres artículos en los últimos cinco años en revistas científicas, tecnológicas o de difusión.
 3. Tener una actividad profesional destacada en su especialidad, la cual debe ser avalada por alguno de los siguientes puntos:
 - Membresía en academias científicas o en consejos de certificación;
 - Haber participado en Comités de los congresos de su especialidad
 - Haber sido merecedor de reconocimientos como profesional a nivel nacional o internacional
 - Haber participado en Consejos Directivos de su asociación de especialistas
- d) Tener o haber tenido a su cargo proyectos de investigación con financiamiento externo a la entidad de adscripción;
- e) Demostrar cinco años de experiencia profesional o docencia en su área;

- f) Haber presentado trabajos en congresos o eventos de su especialidad, en los últimos tres años;
- g) Demostrar asistencia o impartición de cursos de actualización o diplomados de su especialidad, en los últimos tres años, y
- h) Demostrar vinculación con el sector productivo, público o social de su especialidad, en los últimos tres años.

Podrán ser tutores invitados al Programa, como parte del comité tutor, profesionales de reconocido prestigio, provenientes de los sectores productivo, público, social y académico, que por su experiencia contribuyan a la formación de los alumnos.

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, tales como: Tener un mínimo de cinco artículos publicados en los últimos cinco años en revistas científicas o tecnológicas, periódicas, indizadas en el CONACYT, o en el JCR;
- d) Haber tenido a su cargo proyectos de investigación con financiamiento externo a la entidad de adscripción;
- e) Tener nivel B o superior del PRIDE, ser reconocido en el Sistema Nacional de Investigadores en el nivel I o superior o su equivalente de otras instituciones, y
- f) Haber graduado alumnos de maestría, como tutor, asesor o director principal.

Norma 43. A todos los alumnos de maestría, el Comité Académico les asignará un tutor o tutores principales, y un Comité Tutor.

A todos los alumnos inscritos en el doctorado, el Comité Académico les asignará un tutor o tutores principales, y un Comité Tutor.

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

En caso de que se designe más de un tutor principal el Comité Académico definirá el número de miembros que integrará el Comité Tutor y, al menos uno de los integrantes del Comité Tutor será de una entidad académica participante diferente a la del tutor principal o de alguna institución externa.

Cualquier participante en un Comité Tutor podrá solicitar su baja ante el Comité Académico razonando su solicitud.

El alumno podrá solicitar al Comité Académico, con el aval del Comité Tutor, la modificación del mismo exponiendo y justificando los motivos.

Norma 44. De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado el tutor principal tiene las siguientes funciones:

- a) Establecer, junto con el alumno, el plan individual de actividades académicas que éste seguirá, de acuerdo con el plan de estudios;
- b) Dirigir la tesis de grado, y
- c) Supervisar el trabajo de preparación del examen general de conocimientos o del artículo de investigación para la obtención del grado.
- d) Los tutores que tomen año sabático durante los estudios de sus alumnos, deben firmar carta compromiso donde se especifique que durante el periodo de estudios del alumno no se ausentarán por mas de 6 meses además deben dejar a un tutor acreditado sustituto responsable del alumno

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

- a) Aprobar el plan de trabajo del alumno;
- b) Asesorar el trabajo del alumno;
- c) Reunirse con el alumno por lo menos dos veces durante el semestre.
- d) Evaluar semestralmente el avance del plan de trabajo del alumno;
- e) Proponer al Comité Académico el cambio de un alumno de maestría a doctorado, o viceversa, de acuerdo con las normas operativas;
- f) Determinar, en su caso, si el alumno de doctorado está preparado para optar por la candidatura al grado;
- g) Proponer la integración del jurado de examen de grado, y del examen de candidatura al grado de doctor;
- h) El Comité Tutor deberá avalar cualquier solicitud de cambio de tema de tesis tanto en maestría como en doctorado;
- i) El Comité Tutor es responsable de la calidad de forma y fondo del trabajo con el cual se graduará el alumno;
- j) Revisar y aprobar, en su caso, las modificaciones a los títulos y temas de tesis de los alumnos, y
- k) Los tutores deberán informar de sus ausencias sabáticas u otras por cualquier otro motivo, así como manifestar su compromiso de atender a sus alumnos o la propuesta de tutores que se hagan cargo de ellos en su ausencia.

Norma 46. Los académicos reconocidos como tutores de doctorado podrán fungir como tutor principal de un máximo de cinco alumnos, incluyendo de maestría y de doctorado, y ser miembro de comités tutor hasta de diez alumnos. Para el caso de tutores acreditados en el nivel maestría, podrán fungir como tutor principal para un máximo de 3 alumnos y como miembro de comités tutor hasta de seis alumnos. El Comité Académico podrá asignar un mayor número de alumnos a los tutores que cuenten con alto índice de graduación de alumnos.

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

- a) Número de alumnos en activo en el Programa.
- b) Haber sido evaluado satisfactoriamente de manera integral por el Comité Académico, tomando en cuenta los siguientes criterios:
 1. Publicación de artículos científicos en revistas indizadas para el caso de la maestría y doctorado en Ciencias.
 2. En el caso de los tutores de la maestría en medicina veterinaria y zootecnia, contar con publicaciones en revistas científicas, tecnológicas o de difusión.
 3. Graduación de sus alumnos en los tiempos establecidos.
 4. Participación en las actividades encomendadas por el Comité Académico.
 5. Cumplimiento puntual de sus obligaciones administrativas, tales como entrega de actas, informes de productividad académica y otros que les sean solicitados.

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

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

- a) No haya realizado sus labores de tutoría;
- b) No haya graduado alumnos;
- c) No haya participado en ningún Comité Tutor;
- d) Para los tutores de doctorado, no haber publicado por lo menos tres artículos científicos en revistas indizadas en los últimos tres años.
- e) Para los tutores de la Maestría en Ciencias de la Producción y de la Salud Animal, no haber publicado por lo menos dos artículos científicos en revistas indizadas en los últimos tres años. En el caso de los tutores de la maestría en medicina veterinaria y zootecnia, no haber publicado por lo menos dos artículos en revistas científicas, tecnológicas o de difusión en los últimos 3 años.
- f) No haya participado en al menos el 80% ya sea de las sesiones de los Comités Tutores en los que participa, o de los exámenes de conocimientos generales, de candidatura y de grado en los que esté incluido como sinodal.
- g) No haber cumplido puntualmente con sus obligaciones administrativas, tales como: entrega de actas, informes de productividad académica y otros que les sean solicitados.

El incumplimiento injustificado de cualquiera de los rubros señalados será analizado por el Comité Académico. La recurrencia en el incumplimiento de las obligaciones del tutor, podrán dar origen a su baja temporal o definitiva del Programa.

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

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

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

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

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

Preferentemente serán los tutores acreditados del Programa quienes conduzcan las actividades académicas.

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

- a) Conocer y dominar los contenidos de la o las actividades académicas que impartirán en el plan o planes de estudio;
- b) Impartir las actividades académicas en las instalaciones específicamente destinadas para ello en los horarios previamente definidos;
- c) Cumplir con la evaluación de los alumnos inscritos de conformidad con el programa de la actividad académica respectiva, e informar de los resultados de acuerdo con el procedimiento establecido por el Coordinador del Programa, y
- d) Cumplir con las actividades y solicitudes de información que la Coordinación y el Comité Académico les soliciten.

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

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

- a) Las propuestas pueden ser presentadas por el propio Comité Académico o por los subcomités específicos;
- b) La solicitud de adición deberá estar acompañada de:
 - i. Fundamentación y descripción del nuevo campo de conocimiento;

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

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

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

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

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

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

- a) Realizarse al menos cada cinco años, independientemente de la evaluación bianual que se lleva a cabo durante Congreso del Programa, así como de las evaluaciones externas a las que el Programa se somete ante organismos nacionales o internacionales;
- b) Ser organizada por el Comité Académico del Programa, y

- c) Ser conducida por el Coordinador del Programa.

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

En la Coordinación de Estudios de Posgrado se proporcionará la 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 Biológicas, Químicas y de la Salud.

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

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

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

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

De los criterios y procedimientos para modificar las normas operativas

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

- a) El Comité Académico elaborará 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 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
- d) 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 Biológicas, Químicas y de la Salud.

Cualquier situación académica no contemplada en estas normas operativas será resuelta por el Comité Académico.