

Normas Operativas del Posgrado en Ciencias Biológicas

El presente documento tiene por objeto establecer y regular la operación de los programas educativos del Posgrado en Ciencias Biológicas de la Universidad Autónoma de Tlaxcala. Dicho Posgrado es sustentado por dos centros de investigación: el Centro Tlaxcala de Biología de la Conducta (CTBC) y el Centro de Investigación en Reproducción Animal Carlos Beyer Flores (CIRA). La participación de estas unidades académicas se considerará mientras éstas tengan una contribución académica significativa al desarrollo y funcionamiento del posgrado. Su sede académica y administrativa es el CTBC.

Las presentes normas se estipulan de conformidad con lo establecido en el Capítulo VI, artículo 34, fracción V del Estatuto General y en el Reglamento de Investigación Científica y de Posgrado de la Universidad Autónoma de Tlaxcala. El CTBC será el responsable de su aplicación.

Última revisión junio de 2020.

Revisado y aprobado por el Comité Académico del Posgrado en Ciencias Biológicas de la Universidad Autónoma de Tlaxcala.

Integrantes del Comité Académico:

Dra. Margarita Martínez Gómez
Coordinadora General del Posgrado en Ciencias Biológicas

Dr. Arturo Estrada Torres
Coordinador del Doctorado en Ciencias Biológicas

Dra. Estela Cuevas Romero
Coordinadora de la Maestría en Ciencias Biológicas

Dr. Jorge Rodríguez Antolín
Secretario Académico del Posgrado en Ciencias Biológicas

Dra. María Luisa Rodríguez Martínez
Secretaria Técnica del Posgrado en Ciencias Biológicas

Dr. Amando Bautista Ortega
Representante del CTBC ante el Posgrado en Ciencias Biológicas

Dr. Kurt Hoffman
Representante del CIRA ante el Posgrado en Ciencias Biológicas

Dra. Yendi E. Navarro Noya
Representante de los Cátedras-CONACyT
Posgrado en Ciencias Biológicas

SECRETARÍA TÉCNICA DEL POSGRADO

Sra. Rebeca Sánchez (Maestría)

Mtra. Socorro Romero (Doctorado)

Lic. Xóchilt Vázquez Padilla

Lic. José Eduardo Rocha Infante

ABREVIACIONES

CIRA.- Centro de Investigación Carlos Beyer Flores en Reproducción Animal

CONACyT.- Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

CTBC. Centro Tlaxcala de Biología de la Conducta

CVU.- *currículum vitae* del CONACyT

JCR.- Journal Citation Report

LGAC.- línea de generación y aplicación del conocimiento

PTC.- Profesor de Tiempo Completo

SIIA.- Sistema Integral de Información Administrativa

SNI.- Sistema Nacional de Investigadores

UATx.- Universidad Autónoma de Tlaxcala

Contenido

CAPÍTULO I. ORGANIZACIÓN DEL POSGRADO	8
Norma 1. Definición de Coordinador/a General del Posgrado	8
Norma 2. Definición de Secretario/a Académico/a del Posgrado	8
Norma 3. Definición de Coordinador/a del Programa Educativo de Maestría	8
Norma 4. Definición de Coordinador/a del Programa Educativo de Doctorado	9
Norma 5. Definición de Profesor/a Representante de Unidad Académica	9
Norma 6. Elección de Coordinador/a General de Posgrado	9
Norma 7. Elección de Secretario/a Académico/a del Posgrado	10
Norma 8. Elección de Coordinadores/as de Programas Educativos	10
Norma 9. Elección de Profesor/a Representante de Unidad Académica	11
Norma 10. Funciones de la Coordinación General de Posgrado	11
Norma 11. Funciones de la Secretaría Académica del Posgrado	11
Norma 12. Funciones de la Secretaría Técnica del Posgrado	12
Norma 13. Funciones de las Coordinaciones de Programas	12
Norma 14. Funciones de los/as Representantes de Unidad Académica	13
CAPÍTULO II. COMITÉ ACADÉMICO	14
Norma 15. Definición de Comité Académico	14
Norma 16. Integración del Comité Académico	14
Norma 17. Requisitos para ser miembro del Comité Académico	15
Norma 18. Funciones del Comité Académico	15
CAPÍTULO III. NÚCLEO BÁSICO DE PROFESORES/AS	16

Norma 19. Definición de núcleo básico de profesores/as.....	16
Norma 20. Acreditación para pertenecer al núcleo básico de profesores/as	16
Norma 21. Responsabilidades del núcleo básico de profesores/as	17
Norma 22. De la permanencia en el núcleo básico de profesores/as	18
CAPÍTULO IV. PROFESORES/AS CORRESPONSABLES ACADÉMICOS/AS	18
Norma 23. Definición de corresponsable académico/a.....	18
Norma 24. Acreditación de corresponsable académico/a Nacional o Internacional.....	19
Norma 25. Responsabilidades de los/as corresponsables académicos/as	19
Norma 26. De la permanencia de los/as corresponsables académicos/as en el posgrado	19
CAPÍTULO V. ACADEMIAS DEL POSGRADO.....	20
Norma 27. Academias de profesores.....	20
Norma 28. De las funciones y funcionamiento de las academias	20
CAPÍTULO VI. COMITÉ DE ADMISIÓN	22
Norma 29. Definición de Comité de Admisión	22
Norma 30. Integración del Comité de Entrevista a Candidatos.....	22
Norma 31. Requisitos para ser miembro del Comité de Admisión	23
Norma 32. Funciones del Comité de Admisión.....	23
CAPÍTULO VII. DIRECTORES/AS DE TESIS	23
Norma 33. Definición de director/a o co-director/a de tesis	23
Norma 34. Requisitos para ser director/a o co-director/a de tesis	24
Norma 35. Responsabilidades del/de la director/a o co-director/a de tesis	24
CAPÍTULO VIII. TUTORES/AS.....	26
Norma 36. Definición de tutor/a	26

Norma 37. Requisitos para ser tutor/a	26
Norma 38. Responsabilidades del/de la tutor/a	26
Norma 39. Definición de examen tutorial	27
Norma 40. Integración del Comité Tutorial	27
Norma 41. Funciones del Comité Tutorial	28
Norma 42. Definición de Examen Pre-doctoral.....	28
Norma 43. Mecanismo de integración del Comité de Examen Pre-doctoral	28
Norma 44. Funciones del Comité de Examen Pre-doctoral.....	29
Norma 45. Funciones del/de la presidente y secretario/a del Comité de Examen Pre-doctoral	29
CAPÍTULO IX. DE LOS/AS CONSEJEROS/AS ACADÉMICOS/AS.....	30
Norma 46. Definición de consejería académica de estudiantes:	30
Norma 47. Funciones del consejero/a académico/a de estudiantes	30
Norma 48. De la asignación de consejeros/as académicos/as de estudiantes	31
CAPÍTULO X. PROFESORES/AS DE UNIDAD DE APRENDIZAJE	32
Norma 49. Requisitos para ser profesor/a de los programas de posgrado.....	32
Norma 50. Obligaciones de los/as profesores/as	32
CAPÍTULO XI. ESTUDIANTES	34
Norma 51. Requisitos de ingreso.....	34
Norma 52. Derechos de los/as estudiantes	36
Norma 53. Movilidad de los/as estudiantes	37
Norma 54. Obligaciones de los/as estudiantes	38
Norma 55. Permanencia de los/as estudiantes en el posgrado	41
Norma 56. Requisitos de titulación	42

Norma 57. Integración del Comité de Grado	44
Norma 58. Funciones del Comité de Grado	45
Norma 59. Obtención del título	45
CAPÍTULO XII. EGRESADOS/AS	46
Norma 60. Definición de egresado/a	46
Norma 61. Compromisos de los/as egresados/a	46

Capítulo I. Organización del Posgrado

Norma 1. Definición de Coordinador/a General del Posgrado

Persona responsable de la Coordinación General de los Programas del Posgrado. Planeará, organizará y dirigirá la vida académica de los respectivos programas. Propondrá ante el Coordinador General del Centro a los respectivos coordinadores de los programas educativos, con los cuales acordará y dará seguimiento a las decisiones tomadas por el Comité Académico del Posgrado. Este cargo académico será opcional cuando las actividades del Posgrado así lo requieran.

Norma 2. Definición de Secretario/a Académico/a del Posgrado

Es el/la responsable de apoyar a los/as Coordinadores/as de los Programas Educativos en la organización de las actividades académicas y técnicas del posgrado. En conjunto con ellos/as, será responsable de programar y convocar a las reuniones del Comité Académico del Posgrado, de ordenar la información y documentos de respaldo de los asuntos que se presenten en dichas reuniones, y de levantar y resguardar las actas de acuerdos respectivas. Este cargo es opcional.

Norma 3. Definición de Coordinador/a del Programa Educativo de Maestría

Es el/la responsable académico/a y de investigación del Programa Educativo ante las instancias correspondientes – Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACyT) –, en caso de pertenecer al Padrón de Excelencia- y deberá contar con acreditación oficial de la Coordinación General del centro de investigación. Vigilará y dará seguimiento a la vida académica de la Maestría. En caso necesario, el/la Coordinador/a General del Posgrado puede cubrir sus funciones.

Norma 4. Definición de Coordinador/a del Programa Educativo de Doctorado

Es el/la responsable académico/a y de investigación del Programa Educativo ante las instancias correspondientes – CONACyT–, en caso de pertenecer al Padrón de Excelencia y deberá estar acreditado/a oficialmente por el/la titular del centro de investigación. Vigilará y dará seguimiento a la vida académica del Doctorado. En caso de ser necesario, el/la Coordinador/a General del Posgrado puede cubrir sus funciones.

Norma 5. Definición de Profesor/a Representante de Unidad Académica

Es el/la responsable de informar a los/as profesores/as de su Unidad Académica los acuerdos, reglas, información o aprobaciones de solicitudes que se hayan acordado en las reuniones del Comité Académico.

Norma 6. Elección de Coordinador/a General de Posgrado

Para que un/a Profesor de Tiempo Completo (PTC) pueda ser Coordinador/a General del Posgrado, deberá:

- Estar acreditado/a como profesor/a del núcleo básico de los programas de maestría y doctorado (ver sección de núcleo básico de profesores/as).
- Tener experiencia y reconocimiento por su trabajo de investigación y docencia.
- Contar con una antigüedad mínima de tres años como PTC del posgrado y haber participado activamente en comisiones institucionales de gestión académica durante ese tiempo.
- No haber cometido faltas graves contra la legislación universitaria y/o los reglamentos que de ella emanen.
- Ser propuesto/a por el Comité Académico del Posgrado en Ciencias Biológicas y designado/a por el/la Coordinador/a General del CTBC.

Norma 7. Elección de Secretario/a Académico/a del Posgrado

- Será designado/a por el/la Coordinador/a General del CTBC.
- Es una figura opcional, en caso de no existir los respectivos coordinadores de programa suplirán sus funciones.
- Contará con experiencia académica y administrativa comprobada.
- Deberá de estar acreditado/a como profesor/a del núcleo básico (ver sección de núcleo básico de profesores/as).
- No haber cometido faltas graves contra la legislación universitaria y/o los reglamentos que de ella emanen.

Norma 8. Elección de Coordinadores/as de Programas Educativos

Para que un/a PTC pueda ser Coordinador/a de un programa de Posgrado, deberá:

- Estar acreditado/a como profesor/a del núcleo básico del programa de maestría (Coordinador/a Maestría) y de doctorado (Coordinador/a de Doctorado).
- Tener experiencia y reconocimiento por su trabajo de investigación y docencia.
- Contar con una antigüedad mínima de tres años como PTC del posgrado y haber participado activamente en comisiones institucionales de gestión académica durante ese tiempo.
- No haber cometido faltas graves contra la legislación universitaria y/o los reglamentos que de ella emanen.
- Ser propuesto/a por el Comité Académico del Posgrado en Ciencias Biológicas y designado/a por el/la Coordinador/a General del CTBC.

Norma 9. Elección de Profesor/a Representante de Unidad Académica

- Será designado/a por el/la Coordinador/a General del CTBC, tomando en cuenta su experiencia académica y administrativa comprobada, así como su participación y compromiso en las actividades y comisiones del propio posgrado.
- Deberá de estar acreditado/a como profesor/a del núcleo básico (Maestría o Doctorado) (ver sección de núcleo básico de profesores/as).
- No haber cometido faltas graves contra la legislación universitaria y a los reglamentos que de ella emanen.

Norma 10. Funciones de la Coordinación General de Posgrado

Son funciones de la Coordinación General de Posgrado:

- Acordar con el/la Coordinador/a General del CTBC los asuntos relacionados con el posgrado para su buen funcionamiento.
- Planear y organizar con el/la Coordinador/a General del CTBC los trámites administrativos ante las diferentes instancias de la Universidad Autónoma de Tlaxcala (UATx).
- Apoyar, acordar y planear con los/as coordinadores/as de la Maestría y el Doctorado las diferentes acciones de cada programa y su interacción.

Norma 11. Funciones de la Secretaría Académica del Posgrado

- Convocar a los miembros del Comité Académico a sesiones ordinarias, al menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha de sesión y un día hábil en el caso de las extraordinarias.
- Levantar el acta correspondiente que refleje lo acordado en cada sesión, la cual deberá ser presentada en la siguiente sesión para su lectura y aprobación.

- Apoyar a los/as coordinadores/as de Maestría y Doctorado en la organización de la presentación de los diferentes casos que se discutirán en las sesiones del Comité Académico.
- Apoyar a los/as coordinadores/as de Maestría y Doctorado en la organización de los procesos académicos de los posgrados (admisión, seguimiento de estudiantes, titulación, impartición de clases, organización de eventos, procesos de evaluación).
- Elaborar los informes correspondientes de los Programas Educativos ante los coordinadores.
- Coordinar las evaluaciones de los/as docentes de los programas.

Norma 12. Funciones de la Secretaría Técnica del Posgrado

- Supervisar el rendimiento académico y el cumplimiento de requisitos administrativos (entrega en tiempo y forma de documentos, trámites de exámenes predoctorales, realización oportuna de pagos de inscripción y colegiaturas, etc.) de los/las estudiantes del Posgrado.
- Recibir y organizar las calificaciones de los estudiantes en el sistema del SIIA.
- Recibir documentos de los estudiantes y mantener organizado los expedientes físicos.
- Atender las inquietudes de los estudiantes y turnar las peticiones al comité académico del posgrado.

Norma 13. Funciones de las Coordinaciones de Programas

Son funciones de las Coordinaciones de Programa (Maestría y Doctorado):

- Planear y coordinar las actividades de docencia, investigación, tutoría y gestión del Programa Educativo correspondiente.
- Organizar y conducir los procesos de actualización de los programas respectivos, en coordinación con las Academias del Posgrado.

- Gestionar y coordinar los procesos de evaluación de los programas por organismos externos.
- Integrar los informes correspondientes del Programa Educativo ante la Coordinación General del CTBC u otras instancias que lo requieran.
- Coordinar al comité y al proceso de admisión de estudiantes.
- Gestionar los trámites administrativos de las solicitudes de becas y otros apoyos financieros para los programas.
- Integrar las evaluaciones de los/as docentes de los programas.
- Coordinarse con los/as consejeros/as académicos/as para la detección oportuna de situaciones que puedan afectar el rendimiento académico de los/las estudiantes del Posgrado.
- Presentar ante el Comité Académico la propuesta de integrantes para los comités tutorales y jurados de exámenes pre-doctorales y de grado.
- Presentar ante el Comité Académico las solicitudes de profesores/as para ser acreditados/as como miembros del núcleo básico de los Posgrados, o para ser acreditados/as como participantes en comités tutorales y pre-doctorales.
- Presentar al Comité Académico las solicitudes de estudiantes para realizar estancias de investigación en instituciones nacionales o extranjeras.
- Organizar eventos académicos con participación de egresados.

Norma 14. Funciones de los/as Representantes de Unidad Académica

- Informar a los/las profesores/as de su Unidad Académica la aceptación o, en su caso, los cambios realizados de la propuesta de integrantes para los Comités Tutorales y Jurados de exámenes pre-doctorales y de grado por parte del Comité Académico.
- Informar a los/las profesores/as de su Unidad Académica la aprobación o no de las solicitudes de profesores/as para ser acreditados/as como miembros del núcleo básico de los Posgrados o participantes en comités tutorales y exámenes pre-doctorales.

- Informar a los/as profesores/as de su Unidad Académica sobre los plazos en que los/as estudiantes deben obtener sus grados por generación.
- Mantener la comunicación con los/as profesores/as de su Unidad Académica informando de los acuerdos que se tomen en el Comité Académico del Posgrado, así como presentando sus opiniones y peticiones en las reuniones de dicho órgano colegiado.

Capítulo II. Comité Académico

Norma 15. Definición de Comité Académico

Grupo de académicos/as que pertenecen al núcleo básico de los programas educativos de Posgrado, y conforman el órgano colegiado que vigila su desarrollo y conducción académica. Es el responsable del Posgrado de aplicar sus Normas Operativas y tomar decisiones relativas a los posgrados.

Norma 16. Integración del Comité Académico

El Comité Académico de los Programas Educativos estará integrado por:

- El/la Coordinador/a General del CTBC (sede del posgrado).
- El/la Coordinador/a General del Posgrado -si está en función-.
- Los/as Coordinadores/as de los Programas Educativos de posgrado (Maestría y Doctorado).
- El/la Secretario/a Académico/a del Posgrado.
- El/la Secretario/a Técnico/a del Posgrado
- Un/a académico/a representante por cada unidad académica participante en el posgrado. Las Unidades Académicas participantes en el posgrado son: el Centro

Tlaxcala de Biología de la Conducta (CTBC-Sede del Programa) y el Centro de Investigación en Reproducción Animal Carlos Beyer (CIRA).

Norma 17. Requisitos para ser miembro del Comité Académico

Para ser miembro del Comité Académico se requerirá:

- No haber cometido faltas graves contra la legislación universitaria y a los reglamentos que de ella emanen.

Norma 18. Funciones del Comité Académico

Son funciones del Comité Académico:

- Revisar, modificar y aprobar las Normas Operativas del Posgrado, cuando así sea requerido, así como vigilar su cumplimiento.
- Constituir las comisiones necesarias para mejorar la eficiencia en el funcionamiento de los programas de posgrado.
- Coordinar la evaluación integral y, en su caso, la re-estructuración de los planes de estudio de los programas, al menos cada 3 años para maestría y cada cinco años para doctorado.
- Coordinar la acreditación de los Programa Educativos ante el CONACyT.
- Aprobar los criterios de evaluación que se aplicarán para los/as docentes que imparten una unidad de aprendizaje.
- Establecer las fechas y términos de la convocatoria de nuevo ingreso.
- Aprobar la lista de aspirantes aceptados en cada convocatoria de acuerdo a la jerarquización de calificaciones obtenidas en el proceso de admisión.
- Priorizar las solicitudes de beca ante el CONACYT, de acuerdo con el promedio obtenido en el proceso de admisión.
- Valorar el ingreso, permanencia y egreso de los/as estudiantes.

- Analizar y aprobar, en su caso, las solicitudes de los/as estudiantes para cambio de proyecto, tutor/a, director/a o co-director/a de tesis.
- Analizar y aprobar las solicitudes de baja de los/as estudiantes.
- Ratificar y/o modificar las propuestas de Comités Tutorales y Jurados para Exámenes Pre-doctorales y de Grado.
- Asignar la carga académica a los PTC.
- Ratificar las consejerías académicas propuestas por los responsables de tutoría.
- Valorar el ingreso o salida de los PTC que conforman al núcleo básico.
- Analizar y aprobar las solicitudes de estancias de investigación de los/as estudiantes.
- Resolver o canalizar cualquier otro asunto académico que surja y/o sea planteado por los PTC o estudiantes. Los problemas de tipo ético, hostigamiento de cualquier tipo y conflictos de intereses serán turnados a la Comisión de Bioética.

Capítulo III. Núcleo básico de profesores/as

Norma 19. Definición de núcleo básico de profesores/as

Conjunto de profesores/as de tiempo completo que tienen bajo su responsabilidad la conducción de uno de los dos programas de posgrado. Un/a profesor/a puede pertenecer sólo a uno o a los dos programas de posgrado del Centro (maestría y doctorado).

Norma 20. Acreditación para pertenecer al núcleo básico de profesores/as

Los/as PTC del núcleo básico de profesores/as deberán:

- Tener como mínimo el grado del programa de posgrado que respalden y ser preferentemente miembros del SNI o contar, a juicio del Comité Académico, con un currículum equivalente.

- Estar adscritos/as de manera definitiva a la Universidad Autónoma de Tlaxcala, o en su caso, ser catedrático/a CONACyT adscrito a la institución.
- Profesores/as adscritos/as a otras instituciones que cuentan con convenios con la UATx y laboran en instalaciones de esta Universidad o en dependencias de dichas instituciones de educación superior ubicadas en el estado de Tlaxcala.
- Desarrollar una línea de generación y aplicación del conocimiento (LGAC) acorde con las áreas de fortaleza del programa.
- Tener experiencia en la dirección de tesis. Al menos de licenciatura para ser miembro del núcleo básico de la maestría, y al menos de maestría para ser miembro del núcleo básico del doctorado. El número de alumnos que podrá dirigir dependerá de la experiencia que evidencie en la formación de recursos humanos.
- Presentar su solicitud de acreditación ante el Comité Académico.

Norma 21. Responsabilidades del núcleo básico de profesores/as

Corresponde al núcleo básico de profesores/as:

- Participar en la docencia, dirección o co-dirección de tesis, consejería académica, comités de admisión, tutorales, pre-doctorales y de grado de los/as estudiantes de los posgrados.
- Participar activamente en las actividades académicas, de difusión y/o divulgación realizadas por el posgrado.
- Participar activamente en las comisiones establecidas por el Comité Académico.
- Mantener actualizados los *curricula vitae* del CONACyT (CVU) y facilitar la información solicitada por el Comité Académico cuando éste lo requiera y en los tiempos que éste lo requiera.
- Establecer convenios o cartas de intención con profesores de otras instituciones nacionales o extranjeras con quienes tengan alguna colaboración académica.
- Acatar los lineamientos y normas del posgrado.

- Mantener su nombramiento del Sistema Nacional de Investigadores (SNI) o, en su caso, reingresar al SNI.
- Asistir a eventos académicos y, de ser posible, realizar estancias de investigación.

Norma 22. De la permanencia en el núcleo básico de profesores/as

Los/as PTC perderán su derecho de permanencia en los núcleos básicos de los programas de posgrado al:

- Dejar de ser miembro del SNI por un periodo de tres años consecutivos y/o disminuir su productividad académica y de formación de recursos humanos.
- No colaborar en las comisiones establecidas por el Comité Académico del posgrado o por las academias del posgrado, evidenciadas a través de actas levantadas por el Comité Académico o la Academia o por malas evaluaciones de los estudiantes.
- Incurrir en violaciones a la Ley Orgánica de la UATx, al Código de Ética de la Universidad, al Reglamento de Bioética e Integridad Académica del CTBC, a la Normas Operativas del Posgrado o a cualquier otro reglamento institucional.

Capítulo IV. Profesores/as corresponsables académicos/as

Norma 23. Definición de corresponsable académico/a

Grupo de profesores/as que no pertenecen a los núcleos básicos de los programas de posgrado, pero que desempeñan una o más actividades académicas del posgrado como son realización de proyectos de investigación, co-dirección de tesis, participación en comités evaluadores o impartición de docencia. Éstos pueden ser de la UATx o de otra institución de educación superior o de investigación nacional y/o extranjera.

Norma 24. Acreditación de corresponsable académico/a Nacional o Internacional

Los/as profesores/as co-responsables académicos/as deberán:

- Tener como mínimo el grado del programa de posgrado que respalden y ser preferentemente miembros del SNI o contar, a juicio del Comité Académico, con un currículum equivalente.
- Estar adscritos/as a una institución de educación superior o de investigación o, en su caso, ser catedrático/a CONACyT.
- Desarrollar una LGAC acorde con las áreas de fortaleza del programa.
- Presentar su solicitud de acreditación ante el Comité Académico.

Norma 25. Responsabilidades de los/as corresponsables académicos/as

Corresponde al/a profesor/a co-responsable académico/a:

- Participar en la co-dirección de tesis, comités de admisión, tutorales, pre-doctorales y de grado de los/as estudiantes de los posgrados que apoya (ver secciones posteriores).
- Mantener actualizados sus CVU y facilitar la información solicitada por el Comité Académico cuando éste lo requiera y en los tiempos en que éste lo estipule.
- Acatar los lineamientos y normas del posgrado.

Norma 26. De la permanencia de los/as corresponsables académicos/as en el posgrado

Los/as PTC perderán el derecho a participar en docencia, tutelaje y dirección de tesis al:

- No mantener la productividad académica mínima acorde con la actividad que está desarrollando en el posgrado.
- No atender con regularidad a las reuniones y actividades de los/las estudiantes bajo su tutelaje.
- No cumplir con las actividades que se le encomienden en las comisiones del Posgrado.

- Incurrir en violaciones a la Ley Orgánica de la UATx, al Código de Ética de la Universidad, al Reglamento de Bioética e Integridad Académica del CTBC, a las Normas Operativas del Posgrado o a cualquier otro reglamento institucional.

Capítulo V. Academias del posgrado

Norma 27. Academias de profesores

Las Academias son órganos colegiados integrados por el profesorado de tiempo completo, de Cátedra de tiempo completo, investigadores postdoc de tiempo completo y corresponsables académicos/as, agrupados ya sea por impartir las unidades de aprendizaje comunes a todos/as los/as estudiantes de cada uno de los posgrados o por las áreas en las que inciden sus LGAC.

Las academias contarán con:

- Un/a coordinador/a general de academias, quien será propuesto/a por el Comité Académico.
- Un/a presidente por cada academia, quien preferentemente será elegido/a por los/as PTC integrantes de cada academia y ratificado por el Comité Académico.
- Un/a secretario/a por cada academia, quien será elegido/a por los integrantes de cada academia.
- Integrantes de las academias. Son los/as académicos/as que imparten las unidades de aprendizaje comunes a todos/as los/as estudiantes de cada posgrado o los/as que participan en cada área del posgrado.

Norma 28. Funciones de las academias

Las funciones de las academias son las siguientes:

- La elaboración y revisión, en su caso, de los bancos de reactivos por área de fortaleza para los exámenes generales de conocimientos que se aplicarán durante los procesos de admisión del posgrado.
- La actualización de los contenidos programáticos de las unidades de aprendizaje y, en su caso, la proposición de nuevas unidades de aprendizaje optativas.
- La definición de métodos de evaluación y enseñanza de las unidades de aprendizaje bajo la responsabilidad de la academia.
- La actualización de las referencias bibliográficas mínimas necesarias de las unidades académicas que imparten los/as PTC de cada academia.
- La elaboración de material didáctico que se utilice en la impartición de las unidades de aprendizaje.
- La recomendación y solicitud de equipos, materiales, recursos bibliográficos, salidas al campo y otros requerimientos para el desarrollo de las unidades de aprendizaje que se imparten en la academia.

El funcionamiento de las academias se regirá por el Reglamento de Academias de la UATx, con los ajustes pertinentes al funcionamiento y condiciones del Posgrado.

Las academias deberán sesionar por lo menos dos veces cada semestre y de manera extraordinaria, las veces que el Comité Académico, el/la coordinador/a de alguno de los posgrados, el/la coordinador/a de academias, el/la presidente de la academia o la mayoría de sus integrantes así lo determinen. El/la presidente de la academia será el/la responsable de convocar cada sesión. Para avalar los acuerdos tomados en cada sesión se requerirá la presencia del 50% más uno de sus integrantes cuando menos, para lo cual el/la secretario/a de academia levantará el acta de acuerdos correspondiente y la lista de asistencia a la reunión.

Los acuerdos y propuestas de las academias serán discutidos por el comité académico, quién tomará la decisión de aplicar las observaciones de las academias en el programa de posgrado.

Capítulo VI. Comité de Admisión

Norma 29. Definición de Comité de Admisión

Grupo de académicos/as acreditados/as en alguno de los programas educativos de posgrado, responsables de evaluar las capacidades y habilidades de los/as estudiantes para su ingreso a alguno de los posgrados.

Norma 30. Integración del Comité de Entrevista a Candidatos

El Comité de entrevistas será nombrado para cada periodo de ingreso y deberá estar constituido por académicos/as electos/as por el Comité Académico del Posgrado. Tales comités pueden estar integrados por docentes del núcleo básico o académicos/as externos/as invitados/as, preferentemente miembros del SNI o currículum equivalente.

El comité de entrevistas académicas para la maestría estará integrado por un máximo de cinco miembros, tres miembros del núcleo básico de la maestría y dos profesores externos. El comité será el mismo para todos los candidatos. Los criterios de evaluación se indicarán en la convocatoria correspondiente.

El comité de entrevistas académicas para el doctorado estará integrado por un mínimo de tres miembros. Pueden organizarse comités *ad hoc* dependiendo de la propuesta de investigación del aspirante. Los criterios de evaluación se indicarán en la convocatoria correspondiente.

Para la Maestría, el/la directora/a de tesis no formará parte del Comité de Admisión de sus estudiantes, pero sí podrá estar presente en la entrevista para aclarar alguna duda respecto al proyecto, si así lo requiere el Comité de Admisión. Para el Doctorado, el/la directora/a de tesis no estará presente durante la entrevista con el/la aspirante.

Norma 31. Requisitos para ser miembro del Comité de Admisión

Para ser miembro del Comité de Admisión se requerirá:

- Tener como mínimo el grado del programa de posgrado que respalde y ser preferentemente miembro del SNI o contar con un currículum equivalente.
- Estar adscrito a una institución académica.
- Desarrollar una LGAC acorde con las áreas de fortaleza del programa.

Norma 32. Funciones del Comité de Admisión

Son funciones del Comité de Admisión de estudiantes:

- Revisar los antecedentes académicos de los/as aspirantes (*curriculum vitae*, cartas de recomendación, exámenes de inglés y español, cuando sea el caso).
- Evaluar la viabilidad del anteproyecto de investigación y el potencial del/de la estudiante para desarrollar la investigación.
- Emitir al Comité Académico, un dictamen escrito y justificado del desempeño de los/as aspirantes con las recomendaciones para cada uno/a de ellos/as y para sus respectivos anteproyectos de investigación.

Capítulo VII. Directores/as de tesis

Norma 33. Definición de director/a o co-director/a de tesis

Un/a director/a o co-director/a de tesis es un/a profesor/a-investigador/a acreditado/a por el Posgrado (ver secciones de acreditación de miembros del núcleo básico y co-responsables) que dirige o asesora el trabajo de tesis de un/a estudiante de posgrado. La co-dirección de tesis es aceptada cuando uno/a de los/as co-directores/as es externo/a al núcleo académico del posgrado, o si ambos/as co-directores/as son profesores/as del posgrado, pero el proyecto de investigación requiere de la colaboración. Cuando un/a co-director/a pertenece al núcleo

básico y otro/a es externo/a, el/la responsable ante CONACyT deberá ser el/la del núcleo básico.

Norma 34. Requisitos para ser director/a o co-director/a de tesis

El/la directora/a o co-director/a de tesis deberá:

- Tener como mínimo el grado al que su estudiante aspire.
- Ser profesor/a del núcleo básico de los posgrados. Si no lo es, deberá estar acreditado/a por el Comité Académico del posgrado respectivo, siendo preferentemente miembro del SNI o contar con un currículum equivalente.
- Estar adscrito/a (en el periodo de la tesis de su estudiante) a alguna institución académica. No se aceptará la dirección de tesis por parte de profesores/as sin una adscripción institucional.
- Tener como máximo 4 estudiantes de Maestría y 3 estudiantes de Doctorado simultáneamente. Esto aplica para las direcciones y codirecciones.
- Desarrollar una LGAC acorde con las áreas de fortaleza del programa.
- Tener un historial de titulación en el programa académico que muestre que al menos el 70% de sus estudiantes ha cumplido con la eficiencia terminal requerida por el posgrado.

Norma 35. Responsabilidades del/de la director/a o co-director/a de tesis

Corresponde al/a la directora/a o co-director/a de tesis:

- Someter el proyecto de investigación ante la Comisión de Bioética de la Institución correspondiente o dependencia gubernamental relacionada con la aprobación de dicho proyecto. La carta de aprobación deberá ser remitida a la Secretaría Técnica del Posgrado para que sea archivada en el expediente del estudiante.

- Proveer al/a la estudiante con los insumos requeridos para el desarrollo de su tesis, expresando este compromiso en una carta dirigida al Comité Académico al inicio del posgrado de cada estudiante.
- Establecer, junto con el/la estudiante, el programa de actividades académicas en el doctorado u optativas en la maestría, de acuerdo con el plan de estudios vigente.
- Proponer a los/as tutores/as y miembros de los jurados para los exámenes pre-doctorales y de grado, esto en los tiempos estipulados por el Comité Académico.
- Revisar y aprobar los escritos y/o presentaciones de los seminarios, exámenes tutorales, pre-doctorales y de grado que realice su estudiante.
- En caso de ser necesario, proponer, junto con el/la estudiante, el cambio del proyecto de tesis, justificando la necesidad de hacerlo.
- En caso de ser necesario, presentar la solicitud para que el/la estudiante curse alguna unidad de aprendizaje en otra institución, justificando la importancia de ello.
- Promover en el/la estudiante la participación en actividades de difusión y divulgación de la ciencia, vigilando que se dé el crédito requerido al Posgrado en las presentaciones en congresos, capítulos de libro, libros y artículos donde se haga difusión o divulgación de los resultados obtenidos durante sus estudios.
- Ser evaluado semestralmente por los/as estudiantes.
- Promover la realización de estancias de investigación de sus estudiantes.
- Participar en convocatorias para la obtención de recursos que ayuden en el financiamiento de su investigación.
- Titular a su estudiante en tiempo y forma, de acuerdo con la conveniencia del posgrado. El incumplimiento de la eficiencia terminal requerida por el programa académico, calculada para las dos generaciones inmediatas anteriores, dará lugar a su baja como director/a de tesis por una generación.
- Aprobar el oficio de solicitud de baja temporal o definitiva de sus estudiantes ante el Comité Académico.

- Aprobar el oficio de solicitud de apoyo financiero al Coordinador de Posgrado para asistencia a eventos académicos de sus estudiantes, siempre y cuando ellos vayan de primer autor y se justifiquen las razones de su petición.
- Mantener actualizados sus CVU y facilitar la información solicitada por el Comité Académico cuando éste lo requiera y en los tiempos que éste lo estipule.
- Acatar los lineamientos y normas del posgrado.

Capítulo VIII. Tutores/as

Norma 36. Definición de tutor/a

Académico/a acreditado/a (ver sección de acreditación de miembros del núcleo básico y co-responsables) en alguno de los programas educativos de posgrado, responsable de dirigir la trayectoria académica de los/as estudiantes de posgrado bajo su tutelaje, a través de su participación en el Comité Tutorial.

Norma 37. Requisitos para ser tutor/a

Para ser tutor/a se deberá:

- Tener como mínimo el grado al que el/la estudiante al que asesore aspire.
- Ser profesor/a del núcleo básico del posgrado respectivo. Si no lo es, deberá estar acreditado/a por el Comité Académico del posgrado.
- Ser preferentemente miembro del SNI, o contar con un currículum equivalente.
- Desarrollar una LGAC acorde con las áreas de fortaleza del programa.

Norma 38. Responsabilidades del/de la tutor/a

- Comprometerse a asesorar al/a la estudiante cada vez que sea requerido.

- Mantener actualizado su CVU y facilitar la información solicitada por el Comité Académico cuando éste lo requiera y en los tiempos que éste lo estipule.
- Ser evaluado por los/as estudiantes y su permanencia en el posgrado ratificada periódicamente, a juicio del Comité Académico, con base en la producción científica reciente y el desempeño como tutor en el programa. Este punto solo aplica para los PTC del núcleo básico del posgrado.
- Acatar los lineamientos y normas del posgrado.

Norma 39. Definición de examen tutorial

Examen que deberá presentar el/la estudiante de Maestría o Doctorado donde se evaluará su preparación académica y su capacidad para defender los avances de su trabajo de tesis. Estos exámenes serán semestrales y ayudarán en el seguimiento de la trayectoria académica del/de la estudiante. La calificación mínima a obtener en cada uno de ellos es 8.0, en una escala de 0 a 10.

Norma 40. Integración del Comité Tutorial

El Comité Tutorial deberá estar constituido de la siguiente manera:

- Por el/la director/a o co-directores/as de tesis.
- Dos tutores/as, uno/a perteneciente al núcleo básico del posgrado y el/la otro/a externo/a al posgrado. Este/a último/a puede ser de la propia UATx o de otra institución académica. El consejero académico no deberá formar parte de este comité.
- En casos especiales (e.g. complejidad del proyecto), el Comité Académico podrá aprobar la inclusión de más tutores/as en el Comité Tutorial, pero en este caso, al menos el 50% de sus integrantes deben pertenecer al núcleo básico del programa respectivo.
- Por cuestiones de conflicto de interés, los miembros del Comité Tutorial preferentemente no deberán tener una relación de pareja, expareja, o parentesco.

Podrán hacerse excepciones a este punto, siempre y cuando se justifique académicamente con base en las necesidades del proyecto de tesis y previa autorización por el Comité Académico.

Norma 41. Funciones del Comité Tutoral

Corresponde al Comité Tutoral:

- Evaluar y avalar los avances del proyecto de investigación y el cumplimiento de las actividades académicas complementarias, cursos y estancias académicas del/de la estudiante al menos cada seis meses (revisar formato).
- Aprobar el plan de trabajo del/de la estudiante.
- Determinar si el/la estudiante está preparado/a para presentar el examen pre-doctoral.

Norma 42. Definición de Examen Pre-doctoral

Examen que deberá presentar el/la estudiante de Doctorado en el cuarto semestre, donde se evaluará su preparación académica y su capacidad para defender su tesis, así como su permanencia en el programa de posgrado. Sólo hay dos oportunidades para aprobarlo: la primera al principio del mencionado semestre y, en caso de reprobación, la próxima oportunidad será al final de dicho semestre (para las fechas de los exámenes tutorales). Si reprobara de nuevo, será dado/a de baja definitivamente del programa.

Norma 43. Mecanismo de integración del Comité de Examen Pre-doctoral

El/la directora/a o codirectores/as harán la propuesta por escrito, dirigida al Comité Académico, de los/as académicos/as que solicita sean integrados/as al Comité de Examen Pre-doctoral de su estudiante. El Comité Académico ratificará o modificará dicha propuesta, con lo cual el Comité de Examen Pre-doctoral quedará constituido de la siguiente manera:

- Un miembro del Comité Tutorial (quién fungirá como secretario/a), que en ningún caso puede ser el/la directora/a o uno/a de los/as co-directores/as de la tesis del/de la estudiante.
- Cuatro integrantes, en los que al menos uno/a debe ser externo/a al posgrado. Los/as externos/as pueden ser de la propia UATx o de otra institución académica y deben estar acreditados/as por el programa de estudios (ver sección de requisitos para ser tutor/a). De entre los cuatro integrantes, el Comité Académico designará al/a la presidente del Comité de Examen Pre-doctoral quien será preferentemente el miembro de mayor jerarquía académica. El consejero académico no deberá formar parte de este comité.

Norma 44. Funciones del Comité de Examen Pre-doctoral

Corresponde al comité respectivo:

- Determinar si el/la estudiante tiene la capacidad académica de continuar con sus estudios (doctorado).

Norma 45. Funciones del/de la presidente y secretario/a del Comité de Examen Pre-doctoral

La principal función del/de la presidente del Comité es conducir académicamente el examen pre-doctoral. Tiene la facultad de tomar la decisión final en aquellos casos complicados o de mucha discusión.

Las funciones del/de la secretario/a son: Coordinar al resto de los miembros del comité, notificándoles y poniéndose de acuerdo en la fecha en que el/la estudiante deberá entregar el documento con sus avances de tesis. Se recomienda que la entrega de dicho documento se realice con al menos dos meses previos a la fecha en que se realizará el examen, misma que el/la secretario/a deberá consensar con los miembros del comité. El/la secretario/a también notificará al/a la estudiante de los acuerdos tomados por el comité.

Capítulo IX. De los/as consejeros/as académicos/as

Norma 46. Definición de consejería académica de estudiantes:

El/la consejero/a académico/a es un/a profesor/a del núcleo básico del Posgrado que acompaña al estudiante durante su permanencia en el posgrado, teniendo como compromiso estar pendiente de su desarrollo académico y de cuestiones personales que puedan obstaculizar su desempeño, con la finalidad de orientar a tiempo la búsqueda de soluciones a las problemáticas que se le presenten.

Norma 47. Funciones del consejero/a académico/a de estudiantes

Son funciones de quien funge como consejero/a académico/a de estudiantes las siguientes:

- Facilitar la incorporación del/de la estudiante al medio universitario y académico, dándole a conocer la estructura y la organización del plan de estudios, el perfil de egreso, así como los aspectos generales de la organización del posgrado, para lograr su integración al ambiente académico. El nombramiento de los consejeros académicos se realizará al iniciar cada semestre.
- Promover el conocimiento entre sus tutorados/as de las Normas Operativas del Posgrado en Ciencias Biológicas, del Reglamento de Bioética e Integridad Académica del CTBC y del Código de Ética de la institución, para que conozcan sus derechos y obligaciones.
- Propiciar ambientes de confianza en el/la estudiante, para que manifieste sus dificultades en el desempeño escolar, en cuyo caso deberá gestionar apoyo o canalizarlo a las instancias correspondientes.
- Realizar la labor de consejería con cada uno de sus estudiantes dos veces en el semestre académico o cada vez que el/la estudiante lo solicite, brindando orientación,

consejos y recomendaciones para un exitoso desarrollo académico. Ver reglamento de tutorías.

- Canalizar al/a la estudiante a los distintos servicios e instancias de la Universidad, así como a aquellas instancias externas, que pueden brindarle apoyo personal en salud, asesoría psicológica y apoyo en situaciones sociales o legales que así lo demanden.
- Mantener confidencialidad de la información manejada con el/la estudiante.
- Inculcar en los/as estudiantes el sentido de responsabilidad, puntualidad, respeto, orden, solidaridad y cooperación.
- Promover la integración y trabajo grupal.
- Llenar el formato electrónico del servicio de tutorías del Sistema Integral de Información Administrativa (SIIA) (página de la UATx) después de cada sesión con el/la estudiante, quién lo firmará electrónicamente directamente en la plataforma del SIIA.
- Actualizarse en su actividad de consejero académico, tomando cursos pedagógicos y de tutoría.

Norma 48. De la asignación de consejeros/as académicos/as de estudiantes

Para fungir como consejero/a académico/a de un/a estudiante, se deberán cubrir los siguientes pasos:

- El Coordinador de Tutorías junto con el Comité Académico designarán al/a la consejero/a académico/a del/de la estudiante de primer semestre entre los/as PTC del núcleo básico, que no sea integrante de su Comité Tutorial. Dicho/a académico/a fungirá como consejero/a académico/a durante el tiempo que el/la estudiante se encuentre activo en sus estudios de posgrado.
- No deberá existir conflicto de intereses entre el/la PTC seleccionado/a para el/la estudiante y los/as integrantes del Comité Tutorial, es decir, no podrá ser pariente, esposo/a o ex pareja de alguno de los miembros del Comité Tutorial.

- Un/a PTC no podrá ser consejero/a académico/a simultáneamente de más de cinco estudiantes del posgrado.

Capítulo X. Profesores/as de unidad de aprendizaje

Norma 49. Requisitos para ser profesor/a de los programas de posgrado

Para ser profesor/a se deberá:

- Formar parte del núcleo básico o ser co-responsable del posgrado para las unidades de aprendizaje obligatorias u optativas de la Maestría.
- Formar parte del núcleo básico o ser co-responsable del posgrado para las actividades académicas del doctorado.
- Contar con experiencia docente para las actividades académicas del doctorado realizadas fuera del posgrado. De preferencia pertenecer a la planta académica de otro posgrado.
- No tener más de dos evaluaciones deficientes por parte de los/as estudiantes en los cursos previos.
- Los/as profesores/as externos/as al Posgrado, no acreditados/as, podrán participar en la docencia, pero no como responsables de la unidad de aprendizaje.

Norma 50. Obligaciones de los/as profesores/as

- Ser evaluado por sus estudiantes semestralmente.
- Mantener actualizados sus CVU y facilitar la información solicitada por el Comité Académico cuando éste lo requiera y en los tiempos en que éste lo estipule.
- Cumplir con el programa de la unidad de aprendizaje y entregar calificaciones en el tiempo estipulado por el Comité Académico.

- Cumplir con los lineamientos generales, de las Normas Operativas y lo establecido por la legislación universitaria.

Capítulo XI. Estudiantes

Norma 51. Requisitos de ingreso

Los/as aspirantes deberán cubrir el 100% de los requisitos de la convocatoria correspondiente.

Los requisitos para el Programa de Maestría son:

- Solicitar su ingreso en los tiempos en que señale la convocatoria. Un aspirante solo tendrá derecho a participar máximo en tres convocatorias.
- Tener el grado de licenciatura. Excepcionalmente podrán aceptarse pasantes de licenciatura con una carta compromiso, avalada por su director/a de tesis, de terminación de tesis en un periodo no mayor a 2 meses.
- A decisión del Comité Académico del Posgrado, para el ingreso a la Maestría, se organizará la impartición de un curso de prerequisites, con la finalidad de homogenizar el nivel de los/las aspirantes en los conocimientos básicos deseados de cada área. Además, se facilitarán las visitas o estancias a los laboratorios o grupos de investigación que le interesen a los/as candidatos/as para tener una mejor apreciación de la preparación académica y de la actitud del/de la candidato/a.
- Presentar exámenes diagnósticos de comprensión del inglés y dominio del español.
- Presentar el EXANI III del CENEVAL.
- Aprobar el examen de admisión que consiste en la presentación oral y escrita del anteproyecto de tesis (introducción, hipótesis, objetivos general y específico, metodología).
- Cubrir la cuota de inscripción.

Los requisitos para el Programa de Doctorado son:

- Solicitar su ingreso en los tiempos en que señale la convocatoria. Un aspirante solo tendrá derecho a participar en tres convocatorias.
- Acta de examen o título de Maestría o Especialidad Médica.
- Certificado de estudios de Maestría o Especialidad Médica con promedio mínimo de 8.0.
- Estar integrado o buscar integrarse a un grupo de investigación. El/la directora/a de tesis del/de la estudiante deberá pertenecer al Sistema Nacional de Investigadores o tener currículum vitae equivalente (ver sección requisitos de director/a de tesis).
- Presentarse a una entrevista con el/la coordinador/a de la maestría o doctorado.
- Presentar solicitud de admisión donde explique sus motivos para ingresar al mismo, así como su compromiso de dedicación de tiempo completo al programa en caso de ser aceptado.
- Presentar por escrito el protocolo de investigación con el aval del/de la directora/a de tesis y una carta de éste/a en donde se compromete a dirigir al/a la estudiante en su investigación y a proveerle los medios para el desarrollo de la misma, así como su compromiso para graduarlo/a en los tiempos establecidos en el plan de estudios.
- Exposición y aprobación del anteproyecto de investigación ante el Comité de Admisión. En caso de ser necesario el/la estudiante presentará y discutirá un artículo científico (redactado en inglés) especializado, relacionado con su tema de investigación.
- Presentar el examen EXANI-III del CENEVAL.
- Entregar la documentación requerida por Control Escolar.
- Carta de recomendación de dos investigadores/as en el área (ver formato). Presentar constancia de examen de lectura y comprensión del idioma inglés, indicando el nivel obtenido.
- Currículum vitae actualizado del/de la estudiante y del/de la directora/a de tesis.
- Cubrir la cuota de inscripción.

Los/as candidatos/as extranjeros/as deberán cumplir, además, con los siguientes requisitos:

- Original del acta de nacimiento apostillada.
- Originales de los certificados de Licenciatura o de Maestría, con un promedio general de calificaciones mínimo equivalente a 8 (ocho) en la escala mexicana. Si el certificado no indica el promedio, entregar una constancia oficial de promedio de la institución de procedencia.
- La legalización de los documentos se lleva a cabo en la Embajada de México, en la Sección Consular de su país de origen. El apostillado se realizará en el Ministerio de Relaciones Exteriores de su país de origen. Si están en idioma diferente al español, anexar el original de su traducción realizado por un perito oficial de traductor.
- Si la lengua materna no es el español, deberá acreditar su dominio del idioma español mediante una constancia emitida por una institución, que el Comité Académico considere, posee el nivel académico necesario. La constancia deberá presentarse en el momento de registro al primer semestre del posgrado.

Norma 52. Derechos de los/as estudiantes

- A cada estudiante de maestría o doctorado se le asignará un Comité Tutorial y un/a consejero/a académico/a al inicio del semestre.
- El/la directora/a o co-directores/as de tesis deben brindarles los insumos necesarios para su proyecto de investigación. El proyecto de tesis deberá ser financiado principalmente por el director de tesis.
- El/la estudiante podrá solicitar, preferentemente al inicio del semestre, baja temporal del programa mediante una solicitud por escrito al Comité Académico, comprometiéndose a reanudar sus estudios en el siguiente año escolar, para no ser dado/a de baja definitiva. Las bajas por motivos de salud o embarazo pueden solicitarse en cualquier momento. En caso de embarazo, las estudiantes tendrán derecho a retirarse de su centro de trabajo durante el periodo de parto/lactancia con suspensión temporal de la beca CONACyT. El posgrado implementará estrategias académicas de regularización

(cursos intensivos, clases a distancia, apoyo por parte de otros estudiantes en la parte experimental), dependiendo de las unidades de aprendizaje correspondientes con el periodo de ausencia.

- El/la estudiante podrá solicitar el cambio de proyecto de tesis o cambio de director/a de tesis, preferentemente en el primer semestre del posgrado, solicitándolo por escrito (solicitud del/de la estudiante, carta de aceptación del/de la nuevo/a tutor/a) al Comité Académico explicando las causas de su cambio y comprometiéndose a obtener su grado en el tiempo estipulado por el posgrado: 2.5 años para Maestría y 4.5 años para Doctorado.
- El/la estudiante podrá solicitar el cambio de uno/a de los/as integrantes del Comité Tutorial en el momento que lo considere pertinente y siempre y cuando exista una justificación académica sustentada o se haya generado algún conflicto de índole personal. La solicitud debe entregarse por escrito al Comité Académico, con el visto bueno del/de la directora/a de tesis.
- El/la estudiante podrá solicitar el cambio de su consejero/a académico/a, en carta dirigida al Comité Académico en la que se argumenten los motivos de la solicitud.

Norma 53. Movilidad de los/as estudiantes

- Los/as estudiantes podrán tomar cursos en otras instituciones de educación superior o de investigación hasta en un 40 % de los créditos correspondientes al plan de estudios. Para ello deberán presentar el programa del curso, indicando las actividades a realizar y el número de horas asignadas, carta de aceptación y *curriculum vitae* del/de la profesor/a del curso ante el comité académico y con la aprobación de su director de tesis. El Comité Académico del programa dictaminará la solicitud y asignará los créditos correspondientes de acuerdo con el número de horas teórico-prácticas. Al finalizar el curso el/la estudiante presentará al Comité Académico la calificación emitida por el/la profesor/a en carta escrita en papel membretado, con firma y sello del Programa Educativo.

- Los/as estudiantes podrán realizar estancias de investigación en otros programas afines de instituciones nacionales o del extranjero, para ello deberán elaborar un plan de trabajo que desglose las actividades a desarrollar, incluyendo la duración y el lugar de la estancia, así como la carta de aceptación de la institución receptora. El plan de trabajo deberá ser avalado por el Comité Tutoral y autorizado por la Coordinación del programa de posgrado respectivo. Al finalizar la estancia se entregará un informe de las actividades realizadas con la aprobación del director de tesis. Las estancias con o sin beca de movilidad sólo podrán realizarse del 3 al 4 semestre de la Maestría y del 5 al 8 semestre en Doctorado.

Norma 54. Obligaciones de los/as estudiantes

Para estudiantes de nuevo ingreso:

- Tramitar su beca de estudios. Los/as interesados/as deberán solicitar y realizar los trámites correspondientes directamente en la Coordinación del Posgrado del CTBC en el tiempo estipulado.
- Si fuera el caso, tramitar la revalidación de estudios ante el Comité Académico del posgrado. Se considerará hasta un 40% de créditos correspondientes a cursos y seminarios por estudios realizados en otras instituciones. Se pondrá especial atención al grado de desarrollo del proyecto de investigación.
- Si fuera el caso, tramitar a la brevedad su título y cédula profesional de licenciatura, Maestría o Especialidad Médica, según sea el caso, y presentarla en la Coordinación del Posgrado respectivo. Para estudiantes extranjeros iniciar de inmediato la revalidación de sus estudios.
- Tramitar el seguro médico que otorga el CONACyT y entregar una copia a la secretaría técnica.

Para todos/as los/as estudiantes:

El/la estudiante entenderá y respetará que los proyectos de investigación y los resultados de los mismos, así como los derechos de intelecto y publicación en los que participa son de la UATx.

- Inscribirse al programa correspondiente (maestría o doctorado) de acuerdo con el manual de procedimientos del posgrado y en el tiempo indicado por el Comité Académico. De faltar a esta norma deberá acatar las disposiciones impuestas por el Comité Académico.
- Realizar el pago de inscripción y colegiatura, sin excepción, en los tiempos estipulados por el posgrado. De no realizarse los pagos en las fechas requeridas, el/la estudiante será dado/as de baja (temporal o definitiva) del programa.
- Cubrir el costo de los trámites de titulación al término del programa de estudios correspondiente, Maestría o Doctorado.
- Obtener el grado en el tiempo máximo estipulado en el plan de estudios correspondiente: Maestría 2.5 años y Doctorado 4.5 años.
- Cumplir y aprobar las actividades académicas del programa y las que establezca su Comité Tutoral. La escala de calificaciones por unidad de aprendizaje es de 1 a 10 y la mínima aprobatoria es de 8. Sólo habrá evaluaciones ordinarias.
- Evaluar el desempeño del/de la directora/a de tesis, tutores/as y profesores/as al término de cada semestre.
- Firmar electrónicamente en el SIIA los reportes de consejería (tutorías) después de cada sesión.
- Mantener actualizados sus CVU y facilitar la información solicitada por el Comité Académico cuando éste lo requiera y en los tiempos que éste lo estipule.
- No abandonar sus estudios y/o actividades relacionadas con el proyecto de investigación que desarrolla sin tramitar una baja temporal, pues de lo contrario será dado de baja definitiva del programa.

- Solicitar por escrito al Comité Académico su aprobación para realizar estancias de investigación en otras institucionales nacionales o extranjeras, con aprobación de su director/a de tesis.
- Solicitar por escrito al/a la Coordinador/a del Posgrado el apoyo financiero para asistir a eventos académicos, justificando la razón de su petición, siendo primer/a autor/a del trabajo a presentar y con aprobación de su director/a de tesis.
- Dar el crédito requerido al Posgrado en las presentaciones en congresos, capítulos de libro, libros y artículos donde se haga difusión o divulgación de los resultados obtenidos durante sus estudios.
- Presentar el avance de proyectos y/o el material mutuamente acordado con el director o la directora de tesis en los seminarios institucionales (un seminario para los/as estudiantes de maestría, dos seminarios para los/as estudiantes de doctorado) que organiza el Posgrado en Ciencias Biológicas. Para los/as estudiantes de Doctorado, el segundo seminario deberá ser impartido en inglés.
- La asistencia a los seminarios institucionales que organiza el Posgrado en Ciencias Biológicas será obligatoria tanto para los/as estudiantes de Maestría como para los/as de Doctorado.
- Sujetarse al Reglamento de Bioética e Integridad Académica del CTBC y/o de la institución en que realiza el proyecto de investigación, especialmente, pero no limitado a, evitar las diferentes formas de plagio, manipulación y/o fabricación de datos. El documento será escaneado por programas anti-plagio por parte su director de tesis antes de que el estudiante solicite su examen de grado. En caso de cometer esta falta, el estudiante deberá corregir el documento. Una vez hecha la corrección, el estudiante podrá continuar con su proceso de titulación.
- No cometer faltas graves a la legislación universitaria, los reglamentos que de ella emanen y/o los reglamentos derivadas de ella ni a las Normas Operativas del Posgrado en Ciencias Biológicas.

Norma 55. Permanencia de los/as estudiantes en el posgrado

Para permanecer en los programas de posgrado los/as estudiantes deberán:

- Entregar semestralmente al Comité Tutorial un informe sobre el avance de su proyecto de Investigación. Para el caso del doctorado, deberá informar sobre las Actividades Académicas realizadas y presentar el plan de trabajo que realizará en el periodo siguiente. Los estudiantes deberán contactar con los profesores encargados de las Actividades Académicas al inicio del semestre para informar sobre la actividad que realizará para cubrir sus créditos.
- Contar con evaluación semestral favorable de su Comité Tutorial. En caso de una evaluación semestral desfavorable el Comité Académico determinará las condiciones bajo las cuales un/a estudiante podrá continuar sus estudios. En caso de una segunda evaluación desfavorable, causará baja del plan de estudios correspondiente.
- Dedicarse a sus estudios de tiempo completo y cumplir con todos los requisitos y reglamentos estipulados para el posgrado. El incumplimiento de este punto causará suspensión inmediata de la beca y, en caso de que así lo considere el Comité Académico, baja definitiva del programa correspondiente.
- En el caso del doctorado, presentar y aprobar el examen pre-doctoral en los tiempos estipulados en estas Normas Operativas. En caso de no aprobar el examen en la primera oportunidad, el/la estudiante tendrá una segunda oportunidad en un plazo no mayor a seis meses a partir de la fecha de presentación del examen anterior. Si el/la estudiante obtiene una segunda evaluación negativa, será dado/a de baja del plan de estudios.
- Una vez concluidos los plazos para permanecer inscrito en el plan de estudios, el/la estudiante tiene seis meses para obtener el grado. En caso de que no obtenga el grado en dicho plazo, el Comité Académico decidirá si procede la baja definitiva o, en casos extraordinarios, podrá otorgar una prórroga no mayor a otros seis meses, con el único fin de que el/la estudiante obtenga el grado, previa solicitud por escrito, con el visto bueno del Comité Tutorial.
- No cometer faltas a la Legislación Universitaria, a los reglamentos derivadas de ella, al

Código de Ética de la institución ni a las Normas Operativas del Posgrado del CTBC. El incurrir en faltas graves podrá ser motivo de baja definitiva del posgrado.

Norma 56. Requisitos de titulación

Los requisitos para la obtención de grado de Maestro en Ciencias son los siguientes:

- Haber cubierto los créditos estipulados en el plan de estudios.
- Elaborar una tesis de investigación (ver formato en página web) con aval del/de la directora/a o co-directores/as de tesis y los miembros del Comité Tutorial. En caso de que el/la estudiante cuente con un artículo publicado o aceptado en revista indizada como autor/a principal o como coautor/a, que contenga resultados de su proyecto original y en el que se de crédito explícito a la Maestría en Ciencias Biológicas de la UATx como adscripción, éste podrá sustituir al documento de tesis arriba señalado, integrándose un documento de menor extensión que deberá incluir, al menos, una introducción, el artículo publicado y una discusión general de la relevancia de los resultados.
- Haber presentado el seminario institucional.
- Haber realizado los trámites administrativos correspondientes y no adeudar ningún pago de colegiatura o inscripción.
- Haber entregado sus bitácoras de laboratorio o libretas de campo, así como materiales, equipo, colecciones, bases de datos, preparaciones o cualquier otro producto derivado de su trabajo de tesis. El director de tesis firmará la constancia de entrega de todos los archivos, registros y materiales derivados de su tesis y la turnará a la Secretaría Técnica del Posgrado notificando lo anterior.
- Contar con un oficio por parte de su director de tesis donde se declare que el documento de su tesis no tiene plagio y se autoriza su titulación.
- Contar con su título y cédula profesional de licenciatura.
- No adeudar materiales en la biblioteca.

- Aprobar el examen abierto (o de grado) por unanimidad o mayoría de votos.
- Al finalizar los créditos, los estudiantes tendrán un plazo de seis meses para titularse, en caso contrario serán dados de baja definitiva del Posgrado.

Los requisitos para la obtención de grado de Doctor en Ciencias son los siguientes:

- Haber cursado y aprobado el 100 % de las Actividades Académicas y las unidades de aprendizaje de Trabajo de Investigación, cubriendo todos los créditos del plan de estudios.
- Haber aprobado el examen pre-doctoral.
- Haber presentado dos seminarios institucionales, uno de ellos en inglés.
- Haber entregado sus bitácoras de laboratorio o libretas de campo, así como materiales, equipo, colecciones, bases de datos, preparaciones o cualquier otro producto derivado de su trabajo de tesis. El director de tesis firmará la constancia de entrega de todos los archivos, registros y materiales derivados de su tesis y la turnará a la Secretaría Técnica del Posgrado notificando lo anterior.
- No adeudar materiales en las bibliotecas.
- Haber publicado, o tener la carta de aceptación de al menos un artículo científico que aborde objetivos de su trabajo de investigación relacionados con el tema de tesis en una revista indizada o una patente. El/la candidata/a a doctor/a deberá ser el/la primer/a autor/a, y su institución de adscripción debe ser el Doctorado en Ciencias Biológicas de la UATx. El/la estudiante también podrá cubrir este requisito con tres artículos como primer/a autor/a o co-autor/a que contengan resultados relacionados con su área de fortaleza y en los que se dé el crédito explícito al Doctorado en Ciencias Biológicas. En el caso de que el proyecto de tesis esté relacionado con la aplicación inmediata de resultados de importancia regional o cuando se implemente un producto que incida en la resolución de alguna necesidad local o regional, la publicación del artículo solicitado podrá hacerse en alguna revista arbitrada de impacto nacional, por ejemplo, de las pertenecientes al Padrón de Revistas de Excelencia del

CONACyT. En este último caso, se deberá contar también con una evaluación de un organismo calificado en el área de impacto del trabajo desarrollado y/o el aval del usuario potencial o real. La publicación será un requisito para que el/la estudiante pueda solicitar jurado para el examen de grado.

- Elaborar y entregar una tesis de investigación.
- Contar con un oficio por parte del director de tesis donde se declare que el documento de su tesis no tiene plagio y se autoriza su titulación.
- Constancia de acreditación de nivel intermedio del idioma inglés emitida por la facultad de Filosofía y Letras de la UATx, poseen el nivel académico suficiente.
- Cumplir con los requisitos administrativos del Reglamento de Evaluación Académica de la UATx y no adeudar ningún pago de colegiatura o inscripción.
- Contar con su título y cédula profesional de Maestría o Especialidad Médica.
- Aprobar por unanimidad o por mayoría de votos, un examen de grado abierto al público, que consiste en la defensa oral de la tesis ante un jurado designado por el Comité Académico.
- Al finalizar los créditos, los estudiantes tendrán un plazo de 1 año para titularse, en caso contrario serán dados de baja definitiva del Posgrado.

Norma 57. Integración del Comité de Grado

El Comité de Grado deberá estar constituido de la siguiente forma:

- Cinco académicos (Maestría) que posean como mínimo el grado al que el/la estudiante aspira. Ellos serán el/la directora/a de tesis o uno/a de los/as codirectores/as y docentes del núcleo básico o externos/as al programa, preferentemente que hayan formado parte de su Comité Tutorial. Si es externo/a, mostrar obligatoriamente su título de Maestría o Doctorado.
- Cinco académicos (Doctorado) que posean como mínimo el grado al que el/la estudiante aspira. Estará conformado por docentes del núcleo básico o externos/as al

programa, preferentemente que hayan formado parte de su Comité Tutorial. Si es externo/a, mostrar obligatoriamente su título de Doctorado. En el comité de grado no entrará o no se considerará la presencia del/ de la directora/a o codirectores/as de tesis.

- El/la presidente del Comité de Grado será preferentemente el/la que tenga el mayor grado y/o con más trayectoria académica, salvo cuando éste/a sea el/la directora/a de tesis, para el caso de la Maestría.

Los/as profesores/as evaluadores/as deberán desarrollar una LGAC relacionada con el trabajo de tesis presentado por el/la estudiante.

Norma 58. Funciones del Comité de Grado

Son funciones del Comité de Grado:

- Valorar el conocimiento adquirido por el/la sustentante.
- Determinar si el posgrado otorga la Mención Honorífica, de acuerdo con lo estipulado por el Reglamento de Evaluación Académica de la UATx, por haber cumplido con los siguientes requisitos: 1) Promedio ≥ 9.5 . En caso de no contar con el promedio requerido podrá considerarse para la mención honorífica una publicación para la Maestría y dos para el Doctorado en revistas indizadas en el Journal Citation Report (JCR) con factor de impacto o si no es indexada debe estar justificado por su área de estudio. 2) Haber terminado en el plazo estipulado por las Normas Operativas (2.5 años para la Maestría y 4.5 para el Doctorado).
- Las decisiones del Comité de Grado deberán ser tomadas por unanimidad o por mayoría de votos.

Norma 59. Obtención del título

Para obtener el título, el/la estudiante realizará los trámites correspondientes en la Secretaría Técnica del posgrado.

Capítulo XII. Egresados/as

Norma 60. Definición de egresado/a

Se considerará egresado/a al/a la estudiante que ha obtenido del grado de Maestría y/o Doctorado otorgado por la UATx.

Norma 61. Compromisos de los/as egresados/a

Los/as egresados/as de los posgrados deberán:

- Responder a las encuestas de seguimiento que realice la coordinación del posgrado.
- Dar el crédito requerido al Posgrado en las presentaciones en congresos, capítulos de libro, libros y artículos donde se haga difusión o divulgación de los resultados obtenidos durante sus estudios en el Posgrado en Ciencias Biológicas de la UATx.
- Los egresados deberán estar en contacto con su director de tesis para el análisis de datos y escritura del artículo, de lo contrario, a juicio del director de tesis, podría no ser considerado como autor de la publicación.

Norma 61. Imprevistos

Cualquier imprevisto no considerado en las presentes Normas Operativas será discutido y resuelto en el Comité Académico.