

I PROCEDIMIENTOS GENERALES

Admisión

Convocatoria

La convocatoria para el concurso de admisión será elaborada por la Secretaría de Posgrado, con base en los acuerdos del Comité Académico de Posgrado y se publicará en la Internet y en algunos medios de comunicación de circulación nacional.

Ingreso

Para que se considere el registro del candidato, el interesado deberá registrarse por vía electrónica y posteriormente enviar o entregar personalmente en el Departamento de Servicios Escolares toda la documentación especificada en la convocatoria correspondiente.

Los principales requisitos de ingreso para Maestría y Doctorado son:

- Solicitud de ingreso por escrito exponiendo las razones que le motivan a incorporarse al Programa de Posgrado.
- Copia del título de Licenciatura o Maestría según corresponda o, en su defecto, del acta de examen.
- Copia de su *curriculum vitae* actualizado
- Dos cartas de recomendación, en sobre cerrado por especialistas en su área.
- Promedio mínimo de 8 (escala 0 -10) ó equivalente presentado en un certificado de estudios profesionales.
- Carta compromiso de un Tutor Académico del INECOL.
- Presentar el examen EXANI III del Ceneval, un examen de inglés, un examen de conocimientos técnicos y una entrevista en las fechas previstas en la convocatoria.
- Los estudiantes con Maestría que quieran optar por el grado de Doctor deberán presentar además un Anteproyecto de Tesis no mayor a 10 cuartillas a doble espacio, con el visto bueno del Tutor Académico propuesto.
- Cumplir cabalmente con las restantes disposiciones establecidas en la convocatoria.

La documentación mínima necesaria para el Diplomado es la siguiente:

- Solicitud de Ingreso por escrito, exponiendo las razones que lo motivan a incorporarse al Programa;
- Copia de su certificado de estudios máximo obtenido;
- Copia del *Curriculum Vitae* actualizado que incluya la documentación comprobatoria;
- Otros documentos y requisitos que se especifiquen en la convocatoria.

La documentación mínima necesaria para la Especialidad es la siguiente:

- Solicitud de Ingreso por escrito, exponiendo las razones que lo motivan a incorporarse al Programa;
- Copia de su certificado de estudios máximo obtenido, siendo el mínimo obligatorio el de alguna Carrera técnica o el de Licenciatura;
- Copia del *Curriculum Vitae* actualizado que incluya la documentación comprobatoria;
- Una carta de recomendación de algún especialista en el área de interés en sobre cerrado;
- Otros documentos y requisitos que se especifiquen en la convocatoria.

Aceptación de aspirantes

Sobre la base de los resultados de la entrevista (25%) y de los exámenes (35% el examen de conocimientos generales, 25% el de conocimientos técnicos y 15% el de inglés), el Comité Académico de Posgrado seleccionará a los candidatos y el Secretario del Posgrado turnará a la Dirección General sus recomendaciones de admisión, quien emitirá la decisión final e inapelable sobre la aceptación o rechazo de la solicitud. La decisión de aceptación será comunicada por escrito en un plazo no mayor a un mes a partir de la evaluación. En caso de circunstancias extraordinarias que impidan al beneficiario inscribirse al periodo en el cual fue aceptado, el aspirante seleccionado podrá mantener vigente su acreditación en el siguiente periodo inmediato mediante solicitud por escrito a la Secretaría de Posgrado antes de la fecha de la inscripción y sin posibilidad de extensiones subsecuentes.

Solamente se aceptarán estudiantes de licenciatura para la maestría y estudiantes con maestría para el doctorado.

El INECOL apoyará a los aspirantes aceptados en los trámites para la obtención de una beca de estudios. Aquellos estudiantes sin beca podrán ser inscritos únicamente cuando presenten un documento donde conste el apoyo con el que cuentan para realizar sus estudios y que garantice que podrán cubrir la inscripción semestral durante todo el programa al que pretenden ingresar.

Colegiatura

Al inscribirse cada semestre los estudiantes deberán cubrir el costo de la colegiatura semestral. Solamente estarán exentos de este pago los estudiantes con beca INECOL, CONACYT, SEP y SRE. Los estudiantes con otro tipo de beca deberán asegurarse que ésta incluya el pago de la colegiatura, ya que deberá ser cubierta sin excepción alguna.

A partir del segundo semestre los estudiantes podrán recibir reducciones en el monto a pagar dependiendo de su rendimiento académico, conforme a lo señalado en el apartado VII del presente manual.

Ningún estudiante será dado de baja por no pagar la colegiatura. Sin embargo, la entrega del título estará condicionada a la liquidación de los adeudos pendientes. Cuando los adeudos persistan después de transcurridos dos años de haber obtenido el grado, el adeudo se irá incrementando un 10%, por cada año transcurrido. Después de 10 años sin haber cubierto los adeudos, el título será destruido.

Permanencia

Para mantener la calidad de estudiante vigente en el Programa de Posgrado del INECOL, es obligatorio cumplir con los requisitos siguientes:

- Inscribirse consecutivamente en cada ciclo escolar semestral.
- Cursar la carga académica estipulada en el plan de estudios.
- Mantener un promedio semestral mínimo de 8.0
- No reprobar más de una actividad académica en cada semestre.
- No cometer faltas graves de acuerdo a los lineamientos y códigos de ética del INECOL.
- Graduarse en tiempos de eficiencia terminal (o en los tiempos máximos).

La vigencia puede perderse temporal o definitivamente de acuerdo a lo estipulado en el apartado I del presente manual.

Egreso

Para obtener el título de Maestro o en Ciencias o de Doctor en Ciencias, según corresponda, los estudiantes deberán:

- Aprobar el examen de grado

- Cubrir los adeudos pendientes de colegiatura estipulados en el apartado VII de este manual
- Cubrir el costo de la emisión del título, estipulados en el apartado VII de este manual
- Entregar tres tesis al Posgrado (una de ellas en *pdf*) y una tesis a la biblioteca.
- Entregar constancia de un segundo artículo enviado (solo para Doctorado)
- Realizar la evaluación integral del Posgrado

Baja del Programa

Baja Temporal por solicitud

Las solicitudes de baja temporal del programa deberán dirigirse por escrito y con la firma de enterado de su director y/o codirector de tesis al Secretario del Posgrado quién lo turnará al Comité Académico de Posgrado. Adicionalmente, el estudiante deberá informar por escrito a su Comité Tutorial, explicando las razones por las cuales solicitó la baja temporal.

Cuando la baja temporal sea concedida, el Secretario del Posgrado notificará por escrito al estudiante, al director y codirector de la tesis y al comité tutorial.

Las bajas temporales de los programas tendrán una vigencia máxima acumulable de seis meses; estas bajas incluirán los permisos por maternidad. Durante la baja temporal, el estudiante deberá informar por escrito a su director o a sus codirectores bimensualmente de la continuación de su baja. Si no se respeta esta condición, podrá ser dado de baja definitivamente del programa.

Baja Temporal Automática

Cuando un estudiante de **maestría** exceda los tiempos de **eficiencia terminal** sin titularse de **2.5 años (generaciones 2007 en adelante) o 3 años (generaciones 2005 y 2006)** causará baja temporal automática (administrativa). En el caso del **doctorado** comenzando con maestría este tiempo será de **4 años (generaciones 2005 en adelante) y de 5 años (generaciones 2003 y 2004)**; en el **doctorado directo** este tiempo será de **7 años (generaciones 2001, 2002, 2003 y 2004)**. En esta situación el posgrado cancelará los apoyos de pago de viáticos y de splazamiento de los miembros del comité tutorial y del jurado para el examen de tesis. Estos gastos, así como los apoyos de titulación deberán ser asumidos ya sea por el director de tesis o por el alumno, dependiendo de los motivos del retraso. Otras repercusiones de la baja temporal automática es que el alumno pierde su calidad de alumno vigente ante el INECOL, y por tanto se cancela su credencial, cuenta de correo electrónico, y la posibilidad de préstamos a domicilio de libros de la biblioteca.

También será causa de baja temporal automática el no inscribirse en el semestre y no cumplir con los créditos obligatorios semestrales.

Baja Definitiva

Un alumno será dado de baja definitiva cuando incurra en alguna de las siguientes situaciones:

- Por reprobar dos veces el mismo curso o más de una actividad académica en cada semestre.
- Por tener promedio semestral menor de 8.0,
- Tratándose de alumnos de maestría, cuando hayan transcurrido más de 3.5 años (generación 2005), 3 años (generaciones 2006 y 2007) ó 2.5 años (generación 2008 en adelante) sin que el estudiante haya obtenido el grado. En el caso de alumnos de doctorado comenzando con maestría la baja definitiva se aplicará si el grado se obtiene después de 5 años (generaciones 2005 en adelante) ó 6 años (generaciones 2003 y 2004); en el caso de doctorado directo la baja definitiva se aplicará después de 8 años sin haber obtenido el grado (generaciones 2000-2004).
- Por faltas graves en el cumplimiento de la normatividad del INECOL y por otras causas no especificadas en los reglamentos anteriores y que a juicio del Comité Académico de Posgrado ameriten la expulsión (robo, violencia física contra alumnos y profesores, destrucción de bienes del INECOL, fraude en evaluaciones, alteración de documentos oficiales, entre otras).

- Por no aprobar dos veces el examen de grado.

II CARGA ACADÉMICA: CURSOS, SEMINARIOS, TALLERES

Carga académica

Se entiende por carga académica al conjunto de cursos, talleres y seminarios obligatorios y optativos que conforman el plan de estudios de cada programa. Todos los cursos y talleres deberán ser aprobados por el Comité Académico de Posgrado para poder ser impartidos.

Las actividades académicas por ciclo y los créditos para cada una de ellas se estipulan en el plan de estudios. En el programa de maestría los cursos obligatorios son solo 2: Un curso de introducción a la investigación (12 créditos) y un curso de línea de investigación (16 créditos) a escoger entre las cuatro fortalezas reconocidas: Sistemática y Biodiversidad, Ecología, Manejo de Recursos o Conservación. En este programa los alumnos deberán cursar además, un curso de campo (80% o más de las horas en campo) dentro de sus materias optativas. En el programa de doctorado solo el curso de fortaleza es obligatorio. En ambos programas el resto de los créditos se cubrirán con los seminarios de tesis (obligatorios, 9 créditos cada uno) y con materias optativas. En el caso de estas últimas, la oferta de materias y su valor en créditos serán aprobados por el Comité Académico de Posgrado, considerando una equivalencia de 1 crédito por cada 10 horas de clase o actividad extra clase según la propuesta del coordinador del curso.

Los cursos, talleres y seminarios estarán calificados en una escala de 0.0 a 10.0, donde la calificación mínima aprobatoria es de 8.0.

Las actividades académicas desarrolladas en posgrados de otras instituciones, previa autorización del Comité Tutorial y del Comité Académico de Posgrado, se acreditarán conforme a lo estipulado en el apartado II del presente manual.

Maestría en Ciencias

En este programa el número mínimo de créditos a cumplir son 96, de los cuales 64 son de materias obligatorias (OB) y 32 de optativas (OP), dentro de las cuales deberá tomar un curso de campo. El número de créditos por semestre podrá variar dependiendo de la oferta de las materias optativas. El programa incluye 10 materias, 6 obligatorias y 4 optativas (incluyendo un curso de campo). Las materias obligatorias son el curso introducción a la investigación, el curso de línea de investigación y los 4 seminarios de tesis semestrales.

Doctorado en Ciencias con maestría previa

En este programa el número mínimo de créditos a cumplir son 98, de los cuales 70 son de materias obligatorias y 28 de optativas. El número de créditos por semestre podrá variar dependiendo de la oferta de las materias optativas. El programa incluye 10 materias, 7 obligatorias y 3 optativas. Las materias obligatorias son el curso de línea de investigación y los 6 seminarios de tesis.

Diplomados

Los Diplomados podrán ser propuestos por cualquier investigador del INECOL y podrán ser cursados en forma directa presencial, mediante videoconferencias o a distancia vía internet. La aprobación la dará el CAP y no podrán tener una duración mayor a un año. El número máximo de horas totales serán 300 y podrán ser cuantificadas mediante distintas formas. El Posgrado solo expedirá una constancia final (Diploma) cuando haya constancia de asistencia y cumplimiento de trabajos de más del 80%. No se otorgarán calificaciones numéricas. Los Diplomas serán firmados por el Secretario del Posgrado y el profesor responsable del Diplomado.

Especialidades

Las Especialidades podrán ser propuestas por cualquier investigador del INECOL y podrán ser cursadas en forma directa presencial, mediante video conferencias o a distancia vía internet. La aprobación la dará el CAP y no podrá tener una duración mayor a un año. El número de créditos será de 45 (equivalente a 450 horas) que pueden ser cubiertos con 8 módulos o cursos intensivos de una semana de duración. El Posgrado solo expedirá una constancia final cuando haya constancia de asistencia y cumplimiento de trabajos de más del 80%. No se otorgarán calificaciones numéricas. Las Constancias serán firmadas por el Director General y el Secretario del Posgrado.

Cursos

Los cursos están integrados por cátedras y sesiones de trabajo práctico acerca de un tema, problemática o materia de estudio, impartidas por uno o varios profesores. Pueden incluir lecturas, desarrollo de ejercicios, discusiones, diseño de proyectos, desarrollo de actividades prácticas en el laboratorio, en el campo, cómputo y análisis estadístico de datos.

Los cursos obligatorios se abrirán cuando se inscriban al menos dos alumnos regulares internos. En el caso de los cursos optativos se abrirán cuando se inscriban tres estudiantes, los cuales podrán ser regulares internos o procedentes de otras instituciones con las cuales exista un convenio de colaboración.

El número mínimo de horas serán 30 y el máximo 180. Los cursos de campo deben tener 80% como mínimo de prácticas de campo. La duración podrá ser intensiva o semestral, pero nunca mayor de seis meses y circunscrito al ciclo respectivo.

El número de créditos estará en función del número de horas a razón de 1 crédito por cada 10 horas de clase.

En el caso de los participantes externos deberán cubrir el costo del curso, que será desde \$1,125.00 hasta \$6,750.00, a razón de \$375 por crédito. Aquellos estudiantes pertenecientes a otras instituciones con las cuales se tengan convenios de colaboración, podrán quedar exentos de este pago, siempre y cuando el convenio lo especifique. En general los estudiantes de posgrado de otras instituciones que se acrediten como tales tendrán derecho a un 50% de reducción en el costo del curso. Los estudiantes de posgrado de otras instituciones pero cuya tesis sea dirigida por un investigador del INECOL quedarán exentos del pago del curso. Solo los pasantes de licenciatura podrán tomar estos cursos pero no recibirán calificación numérica y deberán forzadamente cubrir el 100% del costo del curso; solo aquellos estudiantes de licenciatura dirigidos por un investigador del INECOL quedarán exentos del pago del curso.

En función del número de horas que imparta cátedra y del número de invitados, los profesores a cargo de los cursos podrán ser considerados como profesores titulares o coordinadores. El número máximo de profesores titulares o coordinadores para un curso será de dos.

Talleres

Los talleres se consideran materias optativas y se abrirán cuando se inscriban dos estudiantes, y en donde al menos uno de ellos sea alumno regular interno; los otros estudiantes podrán ser externos.

El número mínimo de horas serán 20 y el máximo 120. La duración podrá ser intensiva o semestral, pero nunca mayor de seis meses y circunscrito al ciclo respectivo. El número de créditos estará en función del número de horas a razón de 1 crédito por cada 10 horas de práctica.

En el caso de los estudiantes externos deberán cubrir el costo del taller, que será desde \$750.00 hasta \$4,500.00, a razón de \$375 por crédito. Este costo podrá variar en el caso de talleres con gastos considerables en materiales. Aquellos estudiantes pertenecientes a otras instituciones con las cuales se tengan convenios de colaboración, podrán quedar exentos de este pago, siempre y cuando el

convenio lo especifique. Los estudiantes de posgrado de otras instituciones pero cuya tesis sea dirigida por un investigador del INECOL quedarán exentos del pago del taller. Solo los pasantes de licenciatura podrán tomar estos talleres pero no recibirán calificación numérica y deberán forzosamente cubrir el 100% del costo del curso; solo a aquellos estudiantes de licenciatura dirigidos por un investigador del INECOL quedarán exentos del pago del taller.

En función del número de horas que imparta cátedra y del número de invitados, los profesores a cargo de los talleres podrán ser considerados como profesores titulares o coordinadores. El número máximo de profesores titulares o coordinadores para un taller será de dos.

Seminarios libres

Los seminarios libres son actividades académicas bajo la coordinación de un profesor, desarrolladas en grupo o individualmente, y centradas en la investigación de un tema o problemática. Las estancias de investigación con otros profesores para aprender una técnica o metodología podrán ser consideradas como seminarios. Para cursar un seminario se requiere el visto bueno del director de tesis. La participación en los seminarios institucionales se considera un seminario libre, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos por el coordinador de seminarios institucionales.

Los seminarios libres tendrán un valor variable de créditos en función del número de horas, con un mínimo de 20 horas y un máximo de 50 horas. El número de créditos estará en función del número de horas a razón de 1 crédito por cada 10 horas de clase. Los seminarios deberán iniciar y terminar en el mismo semestre. Solo se podrán tomar hasta un máximo de dos seminarios ya sea en el mismo o en diferentes semestres.

Cursos en otras instituciones

En caso de que el estudiante requiera realizar actividades académicas fuera del INECOL, deberá presentar al Comité Académico de Posgrado para su autorización previa un programa de trabajo con el aval del Director de Tesis y del Comité Tutorial, quienes sugerirán el número de créditos a que equivale el programa de actividades propuesto. En ningún caso se podrán incluir actividades de nivel inferior a posgrado, esto es cursos de diplomado o licenciatura. El máximo de materias acreditadas en otras instituciones no deberá exceder el 30% de la cantidad de créditos otorgada por el programa de estudios.

Revalidaciones

Para revalidar cursos de posgrado, a estudiantes que cursen o hayan cursado estudios de posgrado de otras Instituciones, el estudiante deberá presentar al Comité Académico de Posgrado la documentación siguiente:

- Solicitud escrita dirigida al Comité Académico de Posgrado con visto bueno de su Tutor o Director de Tesis.
- Documentación oficial en la que se indique el contenido temático, programa de actividades, modalidades de evaluación, bibliografía básica, horas, créditos y calificación de la materia cursada.

Estos cursos deberán haber sido aprobados con calificación mínima de 8 ó su equivalente. Los cursos tomados en posgrados registrados en el Padrón Nacional de Posgrados serán revalidados con el mismo número de créditos que tengan en esos posgrados. La equivalencia de los cursos tomados en otros posgrados (en el extranjero, otras instituciones nacionales) será evaluada por el Secretario de Posgrado qui en lo turnará al Comité Académico de Posgrado. El resultado de la evaluación y su equivalencia en créditos será dado a conocer por escrito por el Secretario de Posgrado. Solo se podrá

revalidar como máximo el 30% de los créditos que se requieren para cumplir con el Programa de Posgrado.

Bajas de cursos

Las solicitudes de baja de un curso, taller o seminario deberán dirigirse por escrito al Comité Académico de Posgrado con la firma de enterado de su director o codirectores de tesis y del profesor del curso. Cuando la baja del curso sea concedida, el Comité Académico de Posgrado notificará por escrito al estudiante, al responsable del curso y al director o codirectores de la tesis. La fecha límite para solicitar la baja será un mes antes de que se inicie el curso o taller correspondiente.

Evaluación por los estudiantes

Los cursos, talleres y seminarios serán evaluados por los estudiantes inscritos en cada actividad. Dicha evaluación es un prerrequisito para que el estudiante reciba sus calificaciones del curso. La evaluación la realizará el posgrado al finalizar la actividad académica y se referirá a:

- Cobertura de temas tratados y actividades desarrolladas en el curso con relación a las previstas en el temario.
- Aptitudes para la enseñanza, por ejemplo, claridad en las exposiciones, dinámica de grupo, capacidad de comunicación, conocimiento del tema, etc.
- Estímulo a la participación.
- Asistencia del coordinador y los profesores invitados.
- Pertinencia de la literatura utilizada.
- Infraestructura, como por ejemplo si fue la adecuada, qué problemas se presentaron con el equipo (proyectors, vehículos, cómputo, etc.).

Una vez que el coordinador publique las calificaciones del curso, la Secretaría de Posgrado entregará las evaluaciones a los profesores respectivos, en las dos semanas siguientes al término del curso. El Comité Académico de Posgrado hará un análisis de cada una de las evaluaciones.

Si del análisis de las evaluaciones del curso, taller o seminario surgen evidencias de que no se ha cubierto al menos el 80% del temario aprobado, el Comité Académico de Posgrado deberá discutir con el profesor del curso las situaciones que provocaron esto y, en su caso, tomar las medidas necesarias para que ello no se repita. Del mismo modo, la solución de cualquier otra irregularidad que se detecte a través de las evaluaciones deberá ser convenida por el Comité Académico de Posgrado y el profesor del curso con estricto respeto a la libertad de cátedra. Si persisten las evaluaciones negativas a un profesor, el Comité Académico de Posgrado deberá decidir la pertinencia de que el profesor siga ofreciendo la materia.

Pase reglamentado al doctorado

Todos aquellos alumnos de maestría egresados del INECOL tendrán derecho a entrar al programa de doctorado sin realizar los exámenes de conocimientos (Exani III y técnico) y el de inglés, siempre y cuando cumplan los requisitos siguientes:

- Enviar una solicitud al Comité Académico de Posgrado antes del cierre de la convocatoria respectiva, especificando los motivos para continuar con el doctorado en el INECOL.
- Anexar a la solicitud anterior carta del director de la tesis de maestría en sobre cerrado. En esta carta el director deberá señalar las aptitudes del candidato para llevar a cabo un doctorado.
- Anexar a la solicitud anterior el proyecto doctoral por escrito que deberá incluir al menos los siguientes aspectos marco teórico, objetivos del proyecto, hipótesis, metodología y calendario de actividades. El documento no deberá exceder las 20 cuartillas y el candidato deberá

exponerlo ante el Comité Académico de Posgrado en la sesión de entrevistas de la convocatoria respectiva

- Haber obtenido el grado de maestría en un lapso menor de 2.5 años.
- El pase reglamentado solo tendrá vigencia en las dos convocatorias consecutivas después del egreso del candidato. Pasado este tiempo deberá ajustarse a los términos de la convocatoria respectiva.

Proyecto de tesis

Dos meses antes de que termine el primer semestre el estudiante deberá registrar en el sistema en línea una copia de su proyecto de tesis con visto bueno del tutor. El proyecto deberá incluir: marco teórico, objetivos del proyecto, hipótesis, metodología y calendario de actividades. El Comité Académico de Posgrado, después de evaluar el proyecto enviará sus comentarios al estudiante y al comité tutorial, al menos una semana antes del seminario de tesis. En caso de que el CAP solicite modificaciones al proyecto, los estudiantes deberán enviar al CAP una respuesta indicando si se llevaron o no los cambios y su justificación. En el caso de los estudiantes inscritos al doctorado, solamente se entregará el proyecto si es diferente del presentado durante el proceso de selección; en este caso deberá incluir además una revisión detallada de la literatura relacionada al tema de tesis.

Seminario de tesis

El desarrollo y grado de avance de la tesis se evaluará por medio de seminarios de tesis, que serán sesiones conjuntas donde el Comité Tutorial y el estudiante discutirán y evaluarán los avances del trabajo de tesis. El estudiante deberá presentar durante el desarrollo del trabajo de tesis cuatro seminarios de tesis para optar por la maestría y seis para optar por el doctorado. Los seminarios serán semestrales, obligatorios y deberán presentarse en cualquier mes del semestre pero antes de su término y tienen un valor fijo de 9 créditos. Salvo circunstancias excepcionales aprobadas por el Comité Académico de Posgrado, no se podrán acreditar dos seminarios de tesis en un solo semestre. Los seminarios tendrán una calificación numérica en escala 0-10 y el mínimo para aprobar el examen será 8. La calificación resultará del promedio aritmético de las evaluaciones emitidas por cada miembro del Comité Tutorial. Los alumnos que no celebren sus seminarios de tesis en los tiempos señalados perderán el derecho a recibir reducciones en el monto de colegiatura a pagar, ver apartado VII del presente manual.

Al menos con una semana de anticipación al seminario de tesis, el estudiante entregará un informe escrito a su Comité Tutorial con visto bueno de su tutor. En los seminarios de tesis se presentarán los avances del proyecto, estos, los resultados obtenidos, el análisis de datos, las interrelaciones y conclusiones.

En caso de que el Comité Tutorial considere que la presentación del seminario de tesis no fuera satisfactoria, la calificación del examen quedará suspendida y se le dará al estudiante una nueva oportunidad en un plazo no mayor a un mes.

Calendarización y objetivos de los seminarios de tesis (9 créditos c/u)

Los objetivos y requisitos de avance mínimos de cada seminario de tesis, para la maestría y el doctorado, se presentan en el cuadro siguiente:

Semestre	Grado con el que comienza el programa	
	Licenciatura	Maestría
Primer	Primer seminario de tesis: Presentar revisión bibliográfica y planteamiento del diseño del proyecto de tesis incluyendo introducción, objetivos e hipótesis, métodos y el calendario de actividades. Enviarlo al Comité Académico del Posgrado (CAP) dos meses antes del	Primer seminario de tesis: Presentar revisión bibliográfica y planteamiento del diseño del proyecto de tesis incluyendo introducción, objetivos e hipótesis, métodos y el calendario de actividades. Enviarlo al Comité Académico del Posgrado (CAP)

	seminario.	dos meses antes del seminario.
Segundo	Segundo seminario de tesis: Presentar 50% de avance del proyecto de tesis.	Segundo seminario de tesis: Presentar 25% de avance del proyecto de tesis
Tercer	Tercer seminario de tesis: Presentar 100% de avance en la parte experimental y/o de campo y 50% de análisis y redacción del proyecto de tesis.	Tercer seminario de tesis: Presentar 50% de avance del proyecto de tesis
Cuarto	Cuarto seminario de tesis. Documento de tesis terminado.	Cuarto seminario de tesis: Presentar 75 % de avance del proyecto de tesis
Quinto	Examen de grado de MAESTRIA	Quinto seminario de tesis: Presentar 100% de avance en la parte experimental y/o de campo , 50% del manuscrito de la tesis y el borrador del primer artículo
Sexto		Sexto seminario de tesis: Presentar el 100% del manuscrito de tesis, el primer artículo enviado y el segundo artículo terminado.
Séptimo		Tener un artículo aceptado
Octavo		Examen de grado de DOCTORADO

25% de avance= Haber realizado salidas al campo o tener listo todo para el montaje de experimentos

50% de avance= Tener el 50% de las salidas al campo o la mitad de los experimentos, con análisis de resultados

75% de avance= Tener el 75% de las salidas al campo, el primer experimento terminado y analizado y los restantes experimentos en curso

100% de avance= Haber terminado toda la fase de campo o experimental.

III TITULACIÓN

Requisitos para la obtención del grado y título

Maestro (a) en Ciencias

- Cubrir los créditos estipulados en el P lan de Estudios, con un promedio global (producto de todas las actividades académicas) mínimo de 8.0.
- Presentar constancia de haber expuesto los resultados de tesis en un seminario institucional, otorgada por el coordinador de los seminarios institucionales.
- Presentar constancias de no adeudo de material de la biblioteca, de los laboratorios institucionales y de departamentales en donde realizó su investigación de tesis y de equipo del departamento al cual pertenece su director de tesis.
- Presentar una tesis de maestría elaborada conforme a la "Guía de Preparación de Tesis del Posgrado", o una tesis que incluya un artículo aceptado o publicado (presentar carta de aceptación o el sobretiro) en una revista enlistada en algún índice internacional ó un capítulo de un libro arbitrado publicado en editoriales comerciales especializadas,. El artículo o capítulo reflejará los resultados del proyecto de investigación de tesis y el estudiante deberá aparecer como primer autor.
- Aprobar la defensa ante los miembros del Jurado.
- La entrega del título estará condicionada al pago total de los adeudos de colegiatura, a la entrega del acta de examen firmada por el jurado y con calificación aprobatoria y a realizar la evaluación integral del Posgrado (mediante formato).

Doctor (a) en Ciencias

- Cubrir los créditos estipulados en el P lan de Estudios, con un promedio global (producto de todas las actividades académicas) mínimo de 8.0,
- Presentar constancia de haber expuesto los resultados de tesis en un seminario institucional, otorgada por el coordinador de los seminarios institucionales.

- Presentar constancias de no adeudo de material de la biblioteca, de los laboratorios institucionales y de departamentales en donde realizó su investigación de tesis y de equipo del departamento al cuál pertenece su tutor.
- Comprobante con la aprobación del Director de Tesis de haber participado en actividades de apoyo a la investigación o a la docencia en los proyectos y programas del INECOL
- Presentar un artículo aceptado o publicado (versión final o el sobretiro) en una revista enlistada en algún índice internacional o base de datos internacional o nacional que sigan criterios estrictos de inclusión como: Índice de Revisiones Mexicanas de Investigación Científica y Tecnológica, ISI, Current Contents, BIOSIS, Ecological Abstracts, Journal of Citation Reports, AGRICOLA, CAB, EMBASE, BIOBASE, ASFA (Aquatic Sciences and Fisheries Abstracts), BioAACUS (Biotechnology abbreviation & Acronym Uncovering Service); Cambridge Scientific Abstracts, varias series: Ecology Abstracts, Algology, Mycology, and Protozoology Abstracts, Animal Behavior Abstracts, Entomology Abstracts, Genetics Abstracts, etc.; PubMed, PubMed Central, Chemical Index, Index Chemicus, Science Citation Index; Social Science Citation Index, Argenia, Artemisa, Colmex, PERIODICA, CLASE, Geobase/Geo Abstracts, Academia Search, British Education Index, Contents pages in Education, etc.).
- Presentar una tesis elaborada conforme a la “Guía de Elaboración de Tesis del Posgrado del INECOL”. La tesis deberá incluir, además del artículo publicado o aceptado, al menos otro artículo o capítulo de libro en su versión final previa al envío. Estas publicaciones contendrán los resultados del trabajo doctoral. El candidato deberá a parecer como primer autor en al menos dos de los artículos derivados de la tesis doctoral.
- Aprobar el examen de defensa de la tesis de doctorado ante los miembros de su Jurado.
- La entrega del título estará condicionada a la entrega del acta de examen firmada por el jurado y con calificación aprobatoria, a la entrega de la carta de envío del segundo artículo o capítulo derivado de la tesis, al pago total de los adeudos de colegiatura y a realizar la evaluación integral del Posgrado (mediante formato). El segundo artículo se deberá enviar ya sea a una revista incluida en algún índice internacional o en el Índice de Revisiones Mexicanas de Investigación Científica y Tecnológica; en caso de que se trate de un capítulo de libro, este deberá formar parte de un libro publicado por una editorial comercial especializada.

Especialidades y Diplomados

Para obtener el diploma de la Especialidad y/o Diplomados se tendrán que haber cubierto al menos el 80% de las horas y de los trabajos solicitados. El coordinador de la especialidad o del diplomado deberá enviar a la sección escolar, la lista de alumnos que obtuvieron diploma.

Requisitos para la revisión y defensa de la tesis

La tesis de Maestría puede incluir un artículo o capítulo de libro aceptado para publicación (en cuyo caso deberá contener también una introducción y discusión somera) ó ser una tesis formal impresa; también se podrá considerar que la sección de resultados se presente en formato de artículo, para lo cual la tesis deberá incluir una introducción, una sección de preguntas e hipótesis y una discusión general. La tesis de Doctorado consiste en introducción, varios capítulos donde se presentan los resultados de la investigación y discusión y conclusión generales. Dos de los capítulos deberán ser el artículo aceptado y el artículo o capítulo de libro en su versión final previa a su envío para publicación.

Revisión de la tesis, solicitud de Jurado y fecha de examen

Después de haber cumplido con todos los créditos de materias obligatorias (excepto el último seminario de tesis) y optativas del Programa, el estudiante presentará en el último seminario de tesis una versión preliminar de la tesis para su aprobación por el Comité Tutorial. Después de la aprobación de la tesis por el Comité Tutorial y habiendo recibido la carta de aceptación final o con cambios menores (en este caso sujeto a la aprobación del CAP) del primer artículo (solo para estudiantes de doctorado), el estudiante deberá solicitar al Comité Académico de Posgrado el jurado que revisará su tesis. Una vez aprobado el jurado, el estudiante deberá entregar a cada miembro un manuscrito de la tesis para

evaluación. Si el jurado considera que el manuscrito reúne los requisitos para ser presentado en el examen de grado, el estudiante deberá recabar de cada miembro del jurado su autorización (voto aprobatorio) para poder solicitar fecha de defensa de la tesis. En el caso de estudiantes de doctorado además, y sin excepción alguna, deberán presentar la carta de aceptación definitiva del primer artículo.

Defensa de la tesis

El estudiante realizará la defensa de la tesis en un examen ante el jurado designado a través de una exposición abierta al público donde se presentan los principales logros de su investigación realizada, así como un interrogatorio abierto por parte del jurado. En esta defensa se quiere evaluar la habilidad del candidato para sintetizar y relacionar las aportaciones de su trabajo dentro de su disciplina o en relación a otras. Al final del interrogatorio, el jurado emitirá un dictamen de aprobado o no aprobado que constará en un acta de examen respectiva. En caso de no aprobar, se le permitirá al estudiante defenderla nuevamente en un lapso no mayor de seis meses. En caso de no aprobar la segunda defensa, el estudiante causará baja definitiva del Posgrado.

Jurado de la tesis

Lineamientos generales

Para conformar su Jurado de Tesis, los estudiantes con el visto bueno de su director de tesis someterán por escrito al Comité Académico de Posgrado una lista de siete académicos, incluyendo una justificación para su participación en la revisión de la tesis así como la anuencia del académico para fungir como jurado (mediante visto bueno, carta o correo electrónico). De esta lista el Comité Académico de Posgrado elegirá a los miembros y aprobará al Jurado de Tesis. Los estudiantes podrán solicitar al Comité Académico de Posgrado mediante una justificación, no incluir o cambiar algún miembro del comité tutorial (excepto el director).

La tesis será evaluada por el jurado en un plazo de cuatro semanas, plazo contado a partir de la entrega del manuscrito por parte del estudiante y contabilizados como días naturales. Al aceptar revisar el documento de tesis, los miembros del jurado contraen un compromiso con el posgrado cuyo incumplimiento podrá ser motivo de su cambio. Si consideran el trabajo satisfactorio, los miembros del jurado emitirán su voto aprobatorio por escrito. Los miembros del jurado podrán condicionar el voto aprobatorio a la incorporación de las sugerencias y cambios hechos. El estudiante tendrá un plazo máximo de un mes para incorporar estos cambios y obtener el voto aprobatorio. Los votos aprobatorios son indispensables para obtener la fecha de examen.

Si algún miembro del jurado considera que no podrá entregar el manuscrito revisado en los tiempos mencionados, podrá solicitar al Comité Académico de Posgrado su sustitución por otro miembro. La solicitud deberá enviarse máximo 7 días después de haber firmado la aceptación.

Conformación del jurado de Maestría

El Jurado para una tesis de maestría estará formado por tres miembros titulares y dos suplentes. Todos los miembros del Comité Tutorial deberán formar parte del jurado, dos en los titulares y uno en los suplentes. La composición final del jurado deberá incluir un miembro externo al INECOL (que puede o no ser parte del comité tutorial) tanto en los titulares como en los suplentes. Todos los miembros del jurado deberán contar con el grado de Maestro(a) o de Doctor(a), y de preferencia pertenecer al SNI. El Presidente de Jurado será el investigador del INECOL con más experiencia en su campo y antigüedad o el miembro interno del comité tutorial; el director de tesis, independientemente de su antigüedad fungirá como secretario.

Conformación del jurado de Doctorado

El Jurado para una tesis de doctorado estará compuesto por tres miembros titulares y dos miembros suplentes. Todos los miembros del Comité Tutorial deberán formar parte del jurado, dos en los titulares y uno en los suplentes. La composición final del jurado deberá incluir un miembro externo al INECOL (que puede o no ser parte del comité tutorial) tanto en los titulares como en los suplentes. Todos los integrantes del jurado deberán contar con el grado de Doctor y de preferencia pertenecer al SNI. El

Presidente de Jurado será el investigador del INECOL con más experiencia en su campo y antigüedad o el miembro interno del comité tutorial; el director de tesis, independientemente de su antigüedad no podrá fungir como presidente.

IV PERSONAL ACADEMICO

Profesor titular y coordinador de curso, taller o seminario

Para poder ser profesor titular o coordinador de un curso, taller o seminario se requiere ser investigador y contar al menos con el grado académico respectivo, M. en C. para cursos de maestría y Doctor para cursos de doctorado. El Profesor Titular cubrirá al menos el 70% del total de créditos/hora de su curso y será el responsable de su materia ante el alumnado y ante las autoridades académicas del Posgrado del INECOL. Cuando existan dos profesores titulares, entre ambos cubrirán el 70% del total de créditos/hora de su curso. Cuando en un curso participen cinco o más profesores y/o el Profesor Titular cumpla menos del 70% del total de créditos/hora de su curso, este último será considerado como coordinador de curso. Solamente en el caso de cursos con dos profesores titulares, podrán considerarse dos coordinadores de curso.

Las funciones del profesor titular o del Coordinador de la actividad son:

- Elaborar el temario definitivo y entregarlo al Comité Académico de Posgrado, de preferencia antes de empezar el semestre.
- En el caso de los coordinadores, coordinar la impartición y evaluación del contenido teórico y las actividades prácticas de la actividad, asegurándose de su buen funcionamiento, así como de la hilación y coherencia tanto de los temas como de las exposiciones.
- Programar las necesidades materiales (fotocopias, compra de sustancias, mapas, salidas de campo, entre otras) y solicitarlas a la Secretaría de Posgrado junto con el temario por lo menos ocho semanas antes del inicio del curso.
- Entregar por escrito a los estudiantes al principio del período de clases el temario, el calendario de las actividades y los mecanismos de evaluación de la actividad.
- Entregar las calificaciones finales a la Oficina de Servicios Escolares, a más tardar dos semanas después de la finalización del curso.
- Permitir la evaluación del curso por parte del posgrado y atender a las sugerencias y los comentarios presentados por los estudiantes en evaluaciones previas del curso.

Profesor invitado y ayudante de profesor

Cualquier investigador o técnico del INECOL podrá participar como profesor invitado en los cursos del posgrado. En el caso de profesores externos estos deberán contar mínimo con el grado de maestría. Las funciones de los profesores son:

- Impartir sus clases de acuerdo a la distribución temporal especificada en el temario.
- Estar disponible para consultas con los estudiantes inscritos en la actividad académica, durante un horario especificado por el profesor al inicio de la actividad.
- Preparar, aplicar y evaluar los exámenes suministrados de acuerdo con el programa y calendario elaborado previamente.
- Exigir las tareas, trabajos o exámenes que considere necesarios
- Presentar a los estudiantes al inicio del curso los objetivos de aprendizaje, el programa calendarizado, la bibliografía y la forma de evaluación del curso.

El profesor titular o el coordinador de curso, podrán ser apoyados por personal técnico del INECOL o de otras instituciones con las cuales exista convenio para ello, así como por alumnos aventajados del propio posgrado del INECOL.

Tutor académico

Durante el primer semestre todo estudiante deberá tener un tutor académico que será el investigador que contactó durante el proceso de admisión. Su función será guiar y aconsejar al alumno al inicio de su programa para su mejor ajuste y desarrollo, así como orientarlo en su posible tema de tesis. El tutor no necesariamente adquirirá la figura de director de tesis o de miembro del comité tutorial, terminando su responsabilidad en el momento en que se designe a su director de tesis y comité tutorial. En caso de que el estudiante decida elegir otro director de tesis, el tutor académico tiene el derecho de exigirle al alumno modificar el tema de tesis. De ser este el caso, el estudiante deberá someter su proyecto de tesis al CAP con el Vo. Bo. del tutor académico.

Director y codirector de tesis

El Director de Tesis podrá ser un investigador del INECOL o un Investigador adscrito a una institución académica diferente y con la cual se tenga convenio para este fin, tener el grado de al menos Maestro para las tesis de maestría y de Doctor para las tesis de doctorado y, preferentemente, ser miembro del Sistema Nacional de Investigadores al momento del ingreso del estudiante. La proporción de directores de tesis con grado de maestría y que no estén en el Sistema Nacional de Investigadores no deberá exceder el 30% de la planta académica del programa de maestría. El Comité Académico de Posgrado, con la anuencia del Secretario de Posgrado, podrá autorizar un Director de Tesis ajeno al INECOL siempre y cuando sea miembro del Sistema Nacional de Investigadores si radica en México, o que tenga una reconocida trayectoria internacional en el tema de la tesis si radica en el extranjero. En este caso, y para que el estudiante tenga supervisión directa y asesoría, podrá nombrarse un tutor académico o un codirector del INECOL; en este último caso ambos compartirán créditos y responsabilidades. En el caso de un director interno, el CAP podrá autorizar como codirector a otro investigador interno del INECOL, siempre y cuando su participación se justifique plenamente tanto por el estudiante como por el tutor y/o director. El director y el codirector de tesis deberán ser designados antes de terminar el primer semestre. Cuando un investigador se encuentre en año sabático será decisión del CAP su nombramiento como director de tesis.

Obligaciones

Son obligaciones del Director y del Codirector de Tesis:

- Supervisar al estudiante en el diseño de su tesis y en la toma, el análisis y la interpretación de datos.
- Proporcionar al estudiante los medios necesarios para el desarrollo de su investigación (espacio en gabinete y acceso a laboratorios; equipo y materiales básicos; apoyo en salidas de campo)
- Orientar, conjuntamente con el Comité Tutorial, al estudiante en la elección de cursos optativos.
- Orientar y colaborar en la búsqueda de financiamiento del proyecto de tesis del estudiante.
- Orientar al estudiante, conjuntamente con el Comité Tutorial, en el proceso de publicación de sus resultados.
- Mantener comunicación permanente y oportuna sobre el desarrollo del programa del estudiante y sobre posibles asuntos personales que pudieran estar interfiriendo con su desempeño.
- Orientar al estudiante sobre las instancias de apelación y mecanismos para solicitar cambio de director de tesis, de miembros de Comité Tutorial y del jurado y del tema de tesis.
- Coordinar y responsabilizarse de que las reuniones, actividades y obligaciones del Comité Tutorial se cumplan en tiempo y forma.
- Que sus alumnos terminen sus grados en los tiempos de eficiencia terminal, estipulados en el apartado I del presente manual.

Derechos

Los derechos del Director y del Codirector de Tesis son:

- Fungir como director de otros alumnos siempre y cuando se cumpla con lo estipulado en las obligaciones anteriores.
- Solicitar créditos en las publicaciones que se generen del trabajo de tesis, cuando su participación intelectual o manual en el trabajo lo amerite.
- Solicitar ante el Comité Académico de Posgrado por escrito su renuncia exponiendo las causas excepcionales que lo llevan a esta decisión, siempre y cuando sea antes de haber transcurrido el 40% del tiempo del programa.

En el caso de que se haga abuso de estos derechos, causará baja definitiva como director o codirector de tesis del INECOL.

Comité tutorial

El estudiante deberá presentar por escrito una propuesta de Comité Tutorial ante el Comité Académico de Posgrado con Visto Bueno del tutor potencial donde expondrá cuál es la relevancia de cada uno de los candidatos propuestos para su proyecto de investigación, al menos 30 días antes de la presentación del 1er. Seminario de tesis. El Comité Tutorial será designado por el Comité Académico de Posgrado mediante una carta por escrito, en un plazo no mayor de 7 días después de la solicitud y estará compuesto por el Director de Tesis, por un Codirector de Tesis en caso de que se solicite y por dos investigadores (uno de los cuales deberá ser externo al INECOL) cuyo trabajo esté relacionado con el tema de la tesis. En casos extraordinarios y plenamente justificados, el Comité Académico de Posgrado autorizará que un Comité Tutorial en donde no haya codirector, esté conformado por más de tres miembros. Cuando no existan investigadores nacionales en la especialidad y la designación de un extranjero no sea recomendable, el Comité Académico de Posgrado, con la anuencia del Secretario de Posgrado, podrá autorizar que todos los investigadores sean del INECOL.

Funciones

Las funciones del Comité Tutorial son:

- Supervisar y evaluar, conjuntamente con el director de tesis, el desarrollo académico del estudiante.
- Determinar si el estudiante presenta deficiencias académicas y proponer las medidas necesarias para corregirlas.
- Orientar, con juntamente con el Director de Tesis, al estudiante en la elección de cursos optativos para cursar dentro y fuera del INECOL.
- Evaluar el avance y cumplimiento del proyecto de tesis de acuerdo al artículo 17 de este manual.
- Reunirse con el estudiante en las fechas señaladas para sus seminarios de tesis
- Revisar el manuscrito final de la tesis y recomendar las modificaciones pertinentes, para que sea turnada al jurado para revisión.
- Comunicar al estudiante las observaciones hechas por el Comité Académico de Posgrado al proyecto de tesis y analizar con el estudiante su posible implementación.

Derechos

Los derechos de los miembros del Comité Tutorial son:

- Fungir como miembro de comité tutorial de otros alumnos siempre y cuando se cumpla con lo estipulado en las funciones anteriores.
- Solicitar créditos en las publicaciones que se generen del trabajo de tesis, cuando su participación intelectual o manual en el trabajo lo amerite.
- Solicitar (miembros interno y externo) ante el Comité Académico de Posgrado por escrito su renuncia al comité del estudiante hasta antes de la mitad de la duración del programa (12 meses en maestría y 24 en el doctorado) justificando las causas excepcionales que lo lleven a esta decisión.
- En el caso de miembros externos solicitar el reembolso de los gastos de viaje de la mitad de los seminarios tesis, en el caso de investigadores nacionales y de un seminario de tesis en el

caso de investigadores internacionales. Los otros seminarios deberán ser cubiertos mediante videoconferencias.

En el caso de que se haga abuso de estos derechos, causará baja definitiva como a sesor de tesis del INECOL

Jurado de tesis

Funciones

Las funciones de cada miembro del jurado son:

- Evaluar la tesis en un plazo de cuatro semanas, contado a partir de la entrega del manuscrito por parte del estudiante y contabilizados como días naturales, el incumplimiento podrá ser motivo de su cambio. Si consideran el trabajo satisfactorio, emitirán su voto aprobatorio por escrito. Podrá condicionar el voto aprobatorio a la incorporación de las sugerencias y cambios hechos. Si considera que no podrá entregar el manuscrito revisado en los tiempos mencionados, podrá solicitar al Comité Académico de Posgrado su sustitución por otro miembro. La solicitud deberá enviarse máximo 7 días después de haber firmado la aceptación. El manuscrito de tesis, señalando puntos débiles o susceptibles de ser mejorados en su base conceptual, organización, presentación, argumentación, análisis de datos, referencias, etc.
- Extender el voto aprobatorio para la solicitud de defensa de la tesis (examen de grado)
- Los designados como miembros titulares, asistir al examen de grado en la fecha y hora fijadas.

V CAMBIOS DE DIRECTOR DE TESIS, COMITÉ TUTORIAL, JURADO DE TESIS

Cambio de director y codirector de tesis

El estudiante o el director/codirector de tesis podrán solicitar cambio de Director o de Codirector de Tesis o inclusión- en el caso de no haberlo- de un codirector, siempre y cuando se de antes de que transcurra el 40% de la duración del programa respectivo e especificada en el plan de estudios (9.6 meses en el caso de los dos años de la maestría y 19.2 meses en el caso de los cuatro años del doctorado). Para realizar el cambio de Director de tesis se deberá presentar la solicitud de cambio por escrito al Comité Académico de Posgrado acompañada de:

- Un oficio donde se solicite el cambio/inclusión de Director/Codirector, exponiendo los motivos para el cambio/inclusión y proponiendo a un nuevo Director/Codirector de Tesis. Al mismo tiempo, el alumno debe indicar si se continuará con el mismo tema de tesis o se desarrollará uno nuevo.
- Una carta compromiso del nuevo Director/Codirector de Tesis donde acepte dirigir/codirigir el trabajo de tesis del estudiante.
- Una carta de visto bueno del Director anterior o del vigente en el caso de un nuevo Codirector.
- En caso de que el Director anterior no emita el oficio anterior, el Comité Académico del Posgrado evaluará el caso y emitirá un dictamen especificando los derechos y obligaciones de las tres partes.

En el caso de abandonar el proyecto anterior, deberá enviar al Comité Académico de Posgrado para su revisión el proyecto de la nueva tesis incluyendo una calendarización detallada que garantice la obtención del grado en los tiempos de eficiencia terminal previstos en este manual. También deberán proponer una nueva calendarización de los seminarios de tesis pendientes. El CAP no podrá autorizar más de un 30% de cambios de director de tesis en cada cohorte generacional por programa.

Cambios en la composición del Comité Tutorial y Jurado de tesis

La composición original del Comité Tutorial y del Jurado se podrá modificar en los casos siguientes:

- Cuando se pueda probar la existencia de conflictos de intereses entre el estudiante y el miembro en cuestión.
- Cuando el cambio de tema en el trabajo de tesis lo amerite.
- Cuando no se tenga comunicación fluida con algún miembro del Comité o del Jurado, ya sea por compromisos de trabajo o por la distancia.
- Cuando el miembro del Jurado demande modificaciones a la tesis que sean consideradas innecesarias por al menos tres de los restantes integrantes del jurado.
- Cuando algún miembro del Jurado no pueda emitir su voto en los plazos especificados en los lineamientos generales establecidos para el Jurado de tesis.
- La solicitud de cambio deberá ser entregada por escrito por el estudiante al Comité Académico de Posgrado con el visto bueno del Director de Tesis, incluyendo la información y documentación necesarias que justifique el cambio. Con excepción del director y del codirector, en caso de haberlo, los miembros del Comité tutorial y del jurado podrán ser cambiados hasta antes de la emisión de los votos aprobatorios. La inclusión de un nuevo miembro del comité tutorial podrá ser solicitada hasta antes del último seminario de tesis.

VI ESTUDIANTES

Obligaciones de los estudiantes de posgrado

Todo estudiante que cause alta en el posgrado deberá conocer y cumplir las disposiciones estatutarias del INECOL, las normas y reglamentos para el uso de las facilidades con que cuenta la institución, las establecidas en este manual y cualquier reglamentación del posgrado. El desconocimiento de las disposiciones de este manual, así como de las emanadas de las autoridades correspondientes, no justificará su incumplimiento.

Las obligaciones más importantes de los estudiantes regulares son:

- a. Aprobar los cursos y completar los créditos reglamentarios de cada semestre y del programa completo.
- b. Inscribirse cada semestre
- c. Enterarse de, y llevar a cabo, los trámites pertinentes relacionados con la solicitud de asignación de director de tesis, comité tutorial y jurado de tesis.
- d. Presentar los seminarios de tesis de acuerdo a los tiempos establecidos.
- e. Asistir regularmente a los seminarios institucionales y al resto de las actividades académicas que se desarrollen.
- f. Mantener en buen estado el equipo, vehículos, mobiliario e instalaciones del posgrado y todo aquello que le sea proporcionado por el INECOL para el desarrollo de sus tareas académicas.
- g. Reponer, reparar o pagar cualquier descompostura o pérdida del equipo o mobiliario del INECOL, en caso de fincársele responsabilidad. En caso de reincidir, serán sujetos a una sanción.
- h. Notificar en la Oficina de Servicios Escolares cualquier mal funcionamiento del equipo o material.
- i. Reunirse regularmente con su Director/Codirector de Tesis y mantener una comunicación constante.
- j. Atender las recomendaciones del Comité Tutorial y del director/codirector de tesis.
- k. Evaluar los cursos y los profesores.
- l. Terminar dentro de los tiempos de eficiencia terminal de los programas
- m. Pagar todos los adeudos y en caso de no titularse a tiempo, cubrir (si fuera el caso, junto con el director) los gastos que requiera el examen de grado.

Los estudiantes visitantes deberán acatar las obligaciones de los puntos f), g), h) y k).

Derechos de los estudiantes de posgrado

Los derechos de los estudiantes regulares además de lo anteriormente mencionado en este manual son:

- a. Cambiar de tutor académico.
- b. Solicitar cambio de director de tesis de acuerdo a lo estipulado en el artículo 26 de este manual y por alguna o varias de las siguientes razones: falta de acuerdo sobre los métodos, tiempos, calidad de los resultados del trabajo o coautorías; por causas de indisciplina o faltas a la ética de trabajo del director; o por razones personales.
- c. Solicitar cambio de un miembro del Comité Tutorial o Jurado de acuerdo a lo estipulado en el artículo 27 de este manual por falta de acuerdo sobre los métodos, tiempos de realización y calidad de los resultados del trabajo con el resto de los miembros del Comité Tutorial.
- d. Apelar a las instancias correspondientes sobre desacuerdos en las calificaciones de cursos, exámenes de candidatura, seminarios de tesis y coautorías.
- e. Participar en el Comité Académico de Posgrado como representante estudiantil, elegido por sus compañeros.
- f. Recibir al término de cada ciclo escolar una constancia de las materias cursadas con sus respectivas calificaciones y créditos siempre y cuando no adude documentación en control escolar.
- g. Solicitar cualquier información sobre su evaluación en los cursos.
- h. Solicitar apoyo económico al INECOL en apego a sus convocatorias internas.
- i. Poder cursar materias en otros posgrados siempre y cuando haya sido aprobada su solicitud por el Comité Académico de Posgrado, y no exceda el 30% de la carga en créditos de su programa.

Los estudiantes visitantes podrán exigir los derechos de los puntos d), f) y g).

VII RECONOCIMIENTOS PARA ALUMNOS SOBRESALIENTES

Estudiantes sobresalientes

Los estudiantes del Posgrado INECOL se distinguen como sobresalientes por el desempeño académico en sus cursos y por la graduación en tiempo.

Por desempeño académico

Por su desempeño académico los estudiantes se consideran sobresalientes si obtienen un promedio semestral y final (al completar todos sus cursos y créditos) superior a 9.0. Se aplica a los estudiantes de todas las generaciones. Para las generaciones 2005 en adelante se incluirá en los cálculos del promedio semestral y final las calificaciones de los seminarios de tesis y exámenes de candidatura.

Por graduación en tiempo

Por graduación en tiempo sobresaliente se entiende aquellos estudiantes de las generaciones 2001-2004 de doctorado que realizaron su examen de grado en un tiempo menor o igual de 4.5 años para el doctorado comenzando con maestría o en un tiempo menor o igual de 6.5 años para el doctorado comenzando con licenciatura. Para las generaciones 2005, 2006 y 2007 de maestría la graduación en tiempo sobresaliente ocurre cuando el grado se obtuvo en un tiempo menor o igual de 2.5 años o en menos de 2 años para las generaciones 2008 y subsecuentes; en el caso de las generaciones 2005 en adelante de doctorado este tiempo deberá ser menor o igual a 4.5 años. El tiempo comprende desde la fecha de inscripción al programa hasta la fecha de obtención (defensa) del grado.

Aposos en el pago de la colegiatura y del título para estudiantes sobresalientes

Se podrá condonar el pago parcial o total de la colegiatura semestral y del título a aquellos estudiantes sobresalientes del INECOL. El porcentaje de descuento será en función del desempeño académico y del tiempo de titulación.

Requisitos

- Ser estudiante regular del posgrado inscrito en el semestre en curso.
- Haber cursado en el semestre anterior al menos la carga de materias especificadas en el plan de estudios.
- Estar al corriente con los tutoriales-seminarios de tesis.

Apoyo para el pago de la colegiatura

Los estudiantes inscritos en el Posgrado del INECOL que no cuenten con beca o cuya beca no incluya el pago de la colegiatura semestral podrán recibir apoyo para el pago de sus colegiaturas, siempre y cuando hayan obtenido en el semestre anterior o al completar todos los cursos un promedio sobresaliente. Los apoyos se otorgarán de la forma siguiente:

- Condonación del 100% en el pago de la colegiatura semestral si el promedio del semestre anterior fue mayor o igual a 9.6.
- Condonación del 50% en el pago de la colegiatura semestral si el promedio del semestre anterior fue entre 9.3 y 9.59.
- Condonación del 25% en el pago de la colegiatura semestral si el promedio del semestre anterior fue entre 9.0 y 9.29.
- En el caso de estudiantes con adeudos de colegiaturas, éstas podrán ser condonadas en su totalidad si el estudiante obtiene el grado en los tiempos de graduación sobresaliente especificados en el apartado VII de este manual.

Apoyo para el pago del Título

Todos los estudiantes del Posgrado del INECOL deben efectuar un pago para la obtención de su título. Los estudiantes sobresalientes podrán obtener una reducción en este pago de acuerdo a las reglas siguientes:

- Los estudiantes de las generaciones 2004 y anteriores que se hayan graduado dentro de los límites máximos especificados en los reglamentos correspondientes (7 años para el doctorado directo, 5 años para el doctorado con maestría y 4 años para la maestría) y que hayan obtenido un promedio final mayor o igual a 9.6 obtendrán una reducción en el pago de su título del 80%.
- Los estudiantes de las generaciones 2004 y anteriores que se hayan graduado dentro de los límites máximos especificados en los reglamentos correspondientes (7 años para el doctorado directo, 5 años para el doctorado con maestría y 4 años para la maestría) y que hayan obtenido un promedio final entre 9.1 y 9.59 obtendrán una reducción en el pago de su título del 50%.
- Los estudiantes que se hayan graduado en los tiempos sobresalientes señalados en el apartado VII del presente manual estarán exentos del pago del título. Esta disposición aplica independientemente del promedio final obtenido siempre y cuando sea superior a 8.0.

Apoyos de residencia académica para estudiantes sobresalientes

El INECOL otorgará apoyos para realizar una residencia académica a aquellos estudiantes sobresalientes del Posgrado INECOL graduados en tiempos de eficiencia terminal. Los estudiantes que se hayan dado de baja o que hayan cambiado de director de tesis no serán sujetos de este apoyo. Los estudiantes podrán solicitar su beca después de aprobar su grado pero no después de transcurridos dos meses, en cuyo caso perderán el apoyo. Solamente en el caso de estudiantes extranjeros el apoyo podrá ser pospuesto hasta por un año a partir de la fecha del examen aprobado, previa evaluación y dictamen por el CAP y el Comité de Superación Académica.

Requisitos

- Haber aprobado el examen de grado dentro de los tiempos estipulados en el apartado VII.

- Realizar la residencia con el director de tesis o con otro investigador del INECOL. En el caso de directores externos se deberá llevar a cabo la residencia con un investigador del INECOL, en cualquiera de sus sedes.
- Entregar a la Secretaría del Posgrado una carta indicando las fechas para realizar la residencia y el programa de trabajo, con el visto bueno del investigador con quien se realizará la residencia.

Condiciones de apoyo

Las condiciones de apoyo, los derechos y obligaciones del INECOL y del becario así como los términos de suspensión, cancelación y terminación de la beca se especifican en los *Lineamientos de Becas y Apoyos para la Superación Académica* publicados en la Normateca Interna.

Apoyos de residencia académica para estudiantes graduados de maestría

Los estudiantes de Maestría del Posgrado INECOL podrán obtener un apoyo para realizar un a residencia de investigación cuando obtengan su grado de acuerdo a lo señalado en el apartado VII del presente manual. El apoyo mensual será de 6 (seis) salarios mínimos vigentes al momento de obtener el grado y de acuerdo a las siguientes reglas:

- Los estudiantes que obtengan el grado en un tiempo igual o menor de 2.5 años recibirán apoyo por un mes (sólo hasta la generación 2007).
- Los estudiantes que obtengan el grado en un tiempo igual o menor de 2.0 años recibirán apoyo por dos meses.

En el caso de estudiantes aceptados al programa de doctorado del INECOL, que se hayan graduado en menos de dos años, y que hayan obtenido una beca CONACYT, el otorgamiento de la beca de residencia académica se pospondrá hasta el término de la beca CONACYT.

Apoyos de residencia académica para estudiantes graduados de doctorado

Los estudiantes de Doctorado del Posgrado INECOL podrán obtener un apoyo para realizar un a residencia de investigación cuando obtengan su grado de acuerdo a lo estipulado en el apartado VII de este manual. El apoyo mensual será de 8 (ocho) salarios mínimos vigentes al momento de obtener el grado y de acuerdo a las siguientes reglas:

- Los estudiantes de la generación 2004 y anteriores y que iniciaron el programa con maestría, recibirán apoyo por dos meses si obtienen el grado en un tiempo de 4.01-4.50 años.
- Los estudiantes de la generación 2004 y anteriores y que iniciaron el programa con maestría, recibirán apoyo por cuatro meses si obtienen el grado en un tiempo menor o igual a 4 años.
- Los estudiantes de la generación 2005 y posteriores y que iniciaron el programa con maestría, recibirán apoyo por dos meses si obtienen el grado en un tiempo igual o menor de 4.01 años.
- Los estudiantes de la generación 2004 y anteriores y que iniciaron el programa con licenciatura, recibirán apoyo por cuatro meses si obtienen el grado en un tiempo menor o igual a 6.0 años.
- Los estudiantes de la generación 2004 y anteriores y que iniciaron el programa con licenciatura, recibirán apoyo por dos meses si obtienen el grado en 6.01-6.50 años

VIII FUNCIONES DE LAS AUTORIDADES ACADÉMICAS

De acuerdo con la organización del INECOL, las autoridades académicas que tienen relación con el Posgrado son:

- El Director General.
- El Consejo Interno
- El Secretario de Posgrado.
- El Comité Académico de Posgrado

Las facultades de estas autoridades se señalan en los Lineamientos del Posgrado, además de las que se especifican en este manual.

Del secretario de posgrado

El Secretario es el responsable del Posgrado y el vínculo al interior del INECOL con el Consejo Interno y el Director General, y al exterior con las instancias correspondientes (SEP, CONACYT). El Secretario de Posgrado es el encargado de velar por la correcta implementación de las políticas y directrices emanadas del Comité Académico del Posgrado, del Consejo Interno o del Director General del INECOL. Es nombrado por el Director General.

Del Comité académico de posgrado

Es la instancia consultiva del Secretario del Posgrado. El Comité Académico de Posgrado constituye el vínculo directo entre el Secretario de Posgrado, los profesores y los estudiantes. Además, es la primera instancia de discusión y resolución de los problemas que surjan en la vida académica del Posgrado. Está integrado por el Secretario de Posgrado, quién lo presidirá y por doce profesores, designados por el Director General y cuatro estudiantes (uno por cada fortaleza). Las distintas líneas estratégicas de investigación del INECOL deberán estar equitativamente representadas por los académicos y el Secretario de Posgrado. Los estudiantes serán designados cada año por la comunidad estudiantil por votación directa, cuyo resultado de será entregado al Presidente en el acta correspondiente. Sus integrantes académicos serán investigadores del INECOL que participen en el Posgrado como docentes o directores de tesis. El Presidente recabará en el acta, los acuerdos de cada sesión. El acta de cada sesión será enviada al CAP para su revisión una semana antes de la siguiente reunión en donde se presentará la versión con los comentarios del CAP y se firmará por los miembros del CAP en la siguiente sesión.

El Comité Académico de Posgrado sesionará de manera ordinaria cada mes y de manera extraordinaria cuando el Presidente o tres de sus miembros lo convoque.

Sus miembros tendrán una duración de 2 años, y serán renovados de manera parcial (dos o tres miembros a la vez). Serán designados directamente por el Director General ante propuesta del Secretario del Posgrado y del propio Comité Académico de Posgrado.

Solamente los profesores podrán votar y las resoluciones se adoptarán por mayoría, con la presencia de la mitad más uno de sus miembros. El Secretario tendrá voto de calidad. El Comité Académico de Posgrado sólo podrá sesionar cuando asistan a las sesiones 6 o más profesores, incluyendo al Presidente.

Comisión de apelaciones

La Comisión de Apelaciones será constituida *ad hoc* por el Consejo Interno del INECOL y su función será fungir como instancia última e inapelable en caso de inconformidad sobre aspectos de la vida académica del Posgrado, no contemplados en este manual.

Tendrá a su cargo revisar y dictaminar sobre las inconformidades de orden académico y académico-administrativo de profesores y estudiantes del posgrado del INECOL, una vez que ambos hayan agotado los recursos de inconformidad con instancias previas como el Secretario y el Comité de Posgrado. Estará integrada por cuatro profesores (ninguno miembro del CAP), uno de los cuales deberá pertenecer a una institución externa al INECOL, y un estudiante, todos con voz y voto y que no estén relacionados con el conflicto. Uno de los profesores fungirá como Presidente y otro como Secretario. Los profesores deberán contar con amplia experiencia en docencia y dirección de tesis. El estudiante deberá ser alumno regular y pertenecer al programa de Doctorado, a partir del tercer año.

La documentación del recurso de inconformidad será entregada por el o los inconformes que soliciten la intervención de la Comisión de Apelaciones al Secretario de Posgrado, quien hará entrega de la misma al Consejo Interno del INECOL con una semana de antelación a la reunión. La Comisión de

Apelaciones podrá solicitar mayor información, documentación y entrevistas con las partes querellantes si lo considera necesario.

La Comisión de Apelaciones emitirá su dictamen por escrito a todas las partes involucradas, dentro de un plazo no mayor a dos semanas contadas a partir de su reunión y su decisión será inapelable.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Director General del Instituto de Ecología, A.C.

Segundo. Quedan sin efecto, todas las disposiciones normativas y administrativas que se opongan al presente Manual.

Tercero. Los asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor del presente Manual, se resolverán de conformidad con la normatividad aplicable que dio origen a la obligación.

Cuarto. El presente Manual deberá ser publicado en la Normateca Interna del INECOL.



Dr Miguel Eduardo Equihua Zamora
Director General del INECOL
Xalapa, Ver 25 de marzo del 2009

Comité de mejora regulatoria interna

