

# **LINEAMIENTOS PARTICULARES DEL SISTEMA DE POSGRADO DIVISIONAL DE LA DIVISIÓN DE CIENCIAS BÁSICAS E INGENIERÍA**

## **Capítulo Primero**

### **Sistema de Posgrado Divisional**

El Sistema de Posgrado Divisional (SPD) es un marco de organización de todos los posgrados que se ofrecen en la División Ciencias Básicas e Ingeniería (DCBI) de la UAM Iztapalapa que permite unificar su estructura y funcionalidad sin perder la identidad particular. El SPD incorpora los niveles de especialización, maestría y doctorado y define condiciones de organización necesarias para la creación, operación y evaluación de planes de estudio de posgrado en la División, adicionales a las establecidas en las Políticas Operacionales sobre Cumplimiento, Evaluación y Fomento de Planes y Programas de Estudio de Posgrado.

Los asuntos relacionados con los exámenes de conocimientos en la especialización y de grado en la maestría se encuentran descritos en los lineamientos particulares de cada uno de los posgrados.

## **Capítulo Segundo**

### **De la Comisión Divisional de Posgrado**

1. El funcionamiento del Sistema de Posgrado Divisional será responsabilidad de la Comisión Divisional de Posgrado, cuyo Coordinador o Coordinadora será nombrada por la persona titular de la Dirección de la División.
2. La Comisión Divisional de Posgrado se integrará por:
  - I. La persona titular de la Coordinación Divisional de Posgrado, quien la presidirá y
  - II. Las personas titulares de las coordinaciones de cada uno de los posgrados que pertenezcan al Sistema de Posgrado Divisional.
3. La Comisión Divisional de Posgrado tendrá las siguientes funciones:
  - I. Proponer lineamientos y procedimientos que garanticen que el nivel académico de los planes de estudio de posgrado de la División se mantenga y fortalezca.
  - II. Proponer lineamientos y procedimientos que favorezcan la interdisciplina, la movilidad del alumnado, la internacionalización y la creación de nuevas líneas de investigación.
  - III. Promover la inserción de personal académico de las diversas unidades pertenecientes a la UAM, en el núcleo académico o en la Planta Académica Complementaria de los posgrados de la División.
  - IV. Autorizar la presentación de los exámenes predoctorales.

- V. Designar los jurados de los exámenes predoctorales, de acuerdo con los lineamientos particulares de cada posgrado.
  - VI. Aprobar, la propuesta de la Comisión de Posgrado correspondiente, sobre la persona asesora o, en su caso, las personas coasesoras propuestas de tesis de doctorado.
  - VII. Designar al jurado para la disertación pública de la tesis de doctorado.
  - VIII. Coadyuvar con el Consejo Divisional en el proceso de readquisición de la calidad de alumna o alumno y, en su caso, designar los jurados de la evaluación oral para dicho proceso.
  - IX. Asesorar al Consejo Divisional acerca de la evaluación, vigencia y apertura de posgrados dentro del Sistema de Posgrado Divisional.
  - X. Coadyuvar con la persona titular de la Dirección de la División en el seguimiento y evaluación de los planes y programas de estudio de posgrado del Sistema de Posgrado Divisional.
  - XI. Coadyuvar con la persona titular de la Dirección de la División en la administración de los recursos financieros asociados al Sistema de Posgrado Divisional.
  - XII. Elaborar un plan estratégico del Sistema de Posgrado Divisional.
  - XIII. Hacer un seguimiento anual del estado que guarda el Sistema de Posgrado Divisional e informar de ello a la persona titular de la Dirección de la División.
  - XIV. Evaluar cada tres años el cumplimiento de las metas del plan estratégico del Sistema de Posgrado Divisional. Presentar esta evaluación y en su caso, la correspondiente actualización del plan estratégico a la persona titular de la Dirección de División y al Consejo Divisional.
  - XV. Establecer la equivalencia entre experiencia en investigación y el grado de doctorado para las personas candidatas a asesores o jurado que lo soliciten y
  - XVI. Elaborar y revisar los procedimientos para el funcionamiento de la Comisión Divisional de Posgrado, al menos cada tres años.
4. La Comisión Divisional de Posgrado deberá reunirse por lo menos una vez al trimestre para desahogar los asuntos de su competencia.

### **Capítulo Tercero**

#### **Del Examen Predoctoral**

5. El examen predoctoral es una evaluación cuyo objeto es juzgar si el alumno o la alumna que lo presenta está preparado para continuar con su trabajo doctoral y si el proyecto es viable en cuanto a alcances, recursos y tiempo. El alumno o la alumna deberá tener un conocimiento satisfactorio de la bibliografía del campo en que se enmarca su proyecto de investigación doctoral, de los objetivos de éste, de los fundamentos de las disciplinas que se relacionan con el mismo, así como establecer el marco metodológico que planea usar durante su investigación de acuerdo con lo establecido en el plan de estudios de posgrado correspondiente.
6. El examen predoctoral consistirá en:
  - I. Una presentación oral por parte del alumno o alumna, basada en el proyecto de investigación doctoral que elaboró. Dicha presentación se hará ante un jurado y

II. Un interrogatorio por parte del jurado al alumno o alumna.

El jurado evaluará el proyecto de investigación doctoral elaborado por el alumno o la alumna, así como la presentación oral y defensa que del mismo haga. Las calificaciones posibles para este examen son: "Aprobar" o "No Aprobar".

7. El alumno o la alumna tendrá dos oportunidades para aprobar el examen predoctoral.
8. El jurado estará integrado por tres a cinco sinodales. En el examen deberán participar al menos tres.
9. En el examen predoctoral las personas asesoras o coasesoras propuestas no formarán parte del jurado, aunque podrán participar en el examen predoctoral con derecho a voz.
10. El jurado deliberará en privado sobre el resultado del examen predoctoral. El cual se le dará a conocer al alumno o alumna en presencia solamente de los sinodales y el representante de la Comisión del Posgrado correspondiente. Asimismo, el presidente del jurado dará al alumno o alumna las sugerencias generales resultantes del examen.
11. Para la presentación del examen predoctoral se seguirá el siguiente procedimiento:
  - I. El alumno o la alumna podrá solicitar la aplicación del examen predoctoral a la Comisión de Posgrado correspondiente, cuando haya concluido todos los créditos del Nivel I, o bien se encuentre cursando la UEA Introducción a la Investigación III o Investigación Doctoral III o Seminario de Investigación Doctoral I, según le corresponda. Sin embargo, el alumno o la alumna podrá presentar el examen predoctoral siempre y cuando haya cubierto todos los créditos del Nivel I.

Con la solicitud, el alumno o la alumna entregará la siguiente documentación:

- a. El historial académico expedido por la Coordinación de Sistemas Escolares.
  - b. El anteproyecto de investigación doctoral a realizar elaborado por el alumno o la alumna con la firma de la persona asesora o coasesoras propuestas
  - c. Una propuesta de la persona asesora o, en su caso, de las personas coasesoras. En caso de que se propongan personas coasesoras, deberá justificarse académicamente la participación de éstas.
  - d. Una carta de la persona asesora o las personas coasesoras propuestas donde se justifique la viabilidad del proyecto de investigación doctoral en términos de la infraestructura existente; y que contenga una propuesta de los integrantes del jurado para el examen.
- II. Si la solicitud es improcedente, la Comisión del Posgrado correspondiente informará a la Comisión Divisional de Posgrado, al alumno o alumna, así como a la persona asesora y coasesora, las causas por las que se determinó la improcedencia de la solicitud para que realicen lo procedente.
  - III. La Comisión Divisional de Posgrado:
    - a. Resolverá en definitiva sobre la procedencia de la solicitud. Si la solicitud es improcedente, la Comisión Divisional de Posgrado informará a la Comisión del

Posgrado respectivo, así como a la alumna o alumno, las razones por las que declaró la improcedencia de la solicitud.

- b. Asignará en definitiva el jurado del examen.
  - c. Notificará por escrito a los integrantes del jurado su nombramiento.
  - d. Fijará fecha y lugar para la realización del examen predoctoral. Éste se realizará, al menos, diez días hábiles posteriores al nombramiento del jurado.
  - e. Comunicará por escrito al alumno o la alumna y a la persona titular de la coordinación del posgrado correspondiente las decisiones relativas a los incisos a. al d. de esta fracción.
- IV. La persona titular de la Coordinación Divisional de Posgrado remitirá el anteproyecto de investigación doctoral a cada uno de los integrantes del jurado del examen predoctoral;
  - V. La persona titular de la Coordinación Divisional de Posgrado elaborará el acta del examen predoctoral y la remitirá a la persona titular de la coordinación de estudios del Posgrado correspondiente;
  - VI. Un miembro de la Comisión de Posgrado correspondiente supervisará el examen predoctoral y remitirá el acta correspondiente con el resultado del examen a la Comisión Divisional de Posgrado, junto con un resumen escrito del desarrollo del mismo y
  - VII. La Comisión Divisional de Posgrado notificará a la Coordinación de Sistemas Escolares el resultado del examen predoctoral del alumno o alumna para los fines pertinentes.
12. Si el alumno o la alumna aprueba el examen predoctoral, la Comisión Divisional de Posgrado ratificará o rectificará su propuesta de las personas asesoras o coasesoras y comunicará por escrito, tanto al alumno o alumna como a las personas asesoras o coasesoras, los comentarios emitidos por el jurado evaluador.

#### **Capítulo Cuarto**

##### **Del cambio de tema de investigación y de las personas asesoras**

- 13. Una vez que la Comisión Divisional de Posgrado ha asignado a las personas asesoras o coasesoras, cualquier cambio de tema de investigación o de las personas asesoras o coasesoras, deberá ser solicitado a la Comisión de Posgrado correspondiente, de acuerdo con el procedimiento establecido en sus lineamientos particulares.
- 14. La Comisión de Posgrado correspondiente emitirá una opinión sobre el cambio solicitado y remitirá el caso a la Comisión Divisional de Posgrado, la cual procederá a su evaluación.
- 15. La Comisión Divisional de Posgrado emitirá una resolución a dicha solicitud tomando en cuenta la opinión de la Comisión de Posgrado correspondiente y los resultados de la evaluación.

## Capítulo Quinto

### Del Examen de Grado de Doctorado en Ciencias

16. Para la presentación del examen de grado de Doctorado en Ciencias se seguirá el siguiente procedimiento:
  - I. El alumno o alumna presentará una solicitud de integración de jurado del examen correspondiente ante la Comisión Divisional de Posgrado junto con la siguiente documentación:
    - a. Historia académica del alumno o alumna donde conste que ha aprobado los créditos correspondientes al Nivel II del Plan de Estudios correspondiente.
    - b. La tesis doctoral avalada por las personas asesoras o coasesoras.
    - c. Copia de al menos un artículo publicado en una revista de circulación internacional de reconocido prestigio, o copia de la carta de aceptación del mismo y
    - d. La información necesaria para demostrar el cumplimiento de otros requisitos señalados en el Plan de Estudios correspondiente.
  - II. La Comisión Divisional de Posgrado solicitará a la Comisión de Posgrado correspondiente una propuesta para la integración del jurado.
  - III. La Comisión Divisional de Posgrado integrará el jurado compuesto de acuerdo con lo establecido en los lineamientos del posgrado correspondiente, y lo notificará por escrito al alumno o alumna y a la persona asesora.
  - IV. La persona titular de la Coordinación Divisional de Posgrado se comunicará con los sinodales para confirmar la aceptación como jurado evaluador; en caso positivo, el alumno o alumna entregará a cada sinodal la carta de invitación original, junto con un ejemplar de la tesis doctoral y de los artículos que la acompañan.
  - V. Si en un plazo de diez días hábiles un sinodal no ha confirmado su aceptación para participar como jurado, será reemplazado.
  - VI. Cada sinodal evaluará la tesis doctoral del alumno o alumna y, en su caso, le indicará las correcciones que sean necesarias hacer, informando de ello a la Comisión Divisional de Posgrado; a más tardar 30 días hábiles posteriores a la recepción de la carta invitación original y del ejemplar de tesis. En caso de exceder el plazo previsto para la revisión, la Comisión Divisional de Posgrado podrá determinar su reemplazo.
  - VII. Cada sinodal emitirá por escrito su juicio sobre la tesis doctoral y lo remitirá a la Comisión Divisional de Posgrado.
  - VIII. Cuando los juicios de los sinodales sean todos aprobatorios, el alumno o alumna podrá solicitar que se fije fecha y lugar para la realización del examen de doctorado, ante la Comisión Divisional de Posgrado o ante la persona titular de la Coordinación del posgrado particular, de acuerdo con lo establecido en su plan de estudios.
  - IX. El alumno o alumna deberá entregar su tesis doctoral aprobada por el jurado a la persona titular de la Coordinación Divisional de Posgrado.
  - X. La Comisión Divisional de Posgrado o la persona titular de la Coordinación del Posgrado particular, de acuerdo con el plan de estudios, fijará la fecha y el lugar del examen de grado con al menos diez días hábiles de anticipación a la realización del mismo, y lo comunicará a los sinodales y al alumno o alumna.
  - XI. El examen de grado podrá llevarse a cabo en un idioma diferente al español, siempre y

cuando el alumno o alumna, los sinodales y el asesor o asesora, y en su caso, coasesor o coasesora, estén de acuerdo y lo manifiesten por escrito a la Comisión Divisional de Posgrado.

- XII. La persona titular de la Coordinación de Posgrado correspondiente entregará el acta de examen de grado al secretario o secretaria del jurado quien, una vez concluido el examen de grado, remitirá a aquél el acta debidamente requisitada y
- XIII. La persona titular de la Coordinación de la Comisión Divisional de Posgrado recabará la firma de la persona titular de la Dirección de División en el acta de examen de grado y la remitirá a la Coordinación de Sistemas Escolares.

## **Capítulo Sexto**

### **De los Jurados**

- 17. Los integrantes de los jurados a que se refieren los presentes lineamientos cumplirán los siguientes requisitos:
  - I. Tener grado de doctorado o equivalente y
  - II. Ser investigadores activos en el campo de conocimiento del examen en que participarán.
- 18. En los jurados, el número de integrantes internos y externos a la UAM será el señalado en el plan de estudios correspondiente.
- 19. Se procurará que en los jurados de los exámenes predoctorales, participen dos profesores o profesoras del posgrado correspondiente.
- 20. La selección de los jurados a que se refieren los presentes lineamientos se basará en los siguientes criterios:
  - I. Alto grado de especialización en el tema de investigación objeto de la tesis.
  - II. Reconocido prestigio en la comunidad académica correspondiente.
  - III. Independencia con respecto al candidato o candidata, en cuanto al o los artículos generados en su proyecto de investigación.
  - IV. Independencia con respecto de las personas asesoras o coasesoras en cuanto a productos de trabajo realizados durante el desarrollo del proyecto en el tema de investigación del candidato o candidata.
  - V. Las personas asesoras o coasesoras podrán o no participar conforme a lo establecido en los Lineamientos Particulares de cada plan de estudios.

## Capítulo Séptimo

### De las modalidades de realización de los exámenes predoctoral y de grado de Doctorado

21. El o la sustentante y el jurado deberán participar de manera presencial. En caso justificado, la Comisión Divisional de Posgrado podrá autorizar que esta participación sea en modalidad remota.

## Capítulo Octavo

### De la Solicitud para readquirir la calidad de alumna o alumno de Posgrado

22. El interesado o la interesada en solicitar la readquisición de la calidad de alumna o alumno de Maestría, seguirá el procedimiento señalado en los lineamientos particulares del Posgrado en el que esté inscrito.
23. El o la solicitante de la readquisición de la calidad de alumna o alumno de Doctorado deberá:
  - I. Presentar ante el Consejo Divisional, a través de la Secretaría Académica, una solicitud acompañada de la documentación referida en el Artículo 49 del Reglamento de Estudios Superiores:
    - a. Curriculum vitae que acredite sus actividades académicas de docencia e investigación.
    - b. Certificado parcial o total de estudios de doctorado.
    - c. El informe detallado de los avances de su proyecto doctoral, así como las publicaciones derivadas del mismo, avalados por las personas asesoras o coasesoras.
    - d. Calendario de actividades que demuestre los tiempos y necesidades para concluir el plan de estudios.
    - e. Los demás que solicita el Consejo Divisional.
      - Formato de solicitud.
      - Carta de apoyo de las personas asesoras o coasesoras, con una propuesta de posibles sinodales para la evaluación de los avances de tesis.
      - Informe detallado en versión electrónica de los avances de su proyecto doctoral, así como las publicaciones derivadas del mismo, avalados por las personas asesoras o coasesoras.
  - II. El Consejo Divisional solicitará a la Comisión Divisional de Posgrado que realice el proceso de evaluación y que emita una opinión sobre la recuperación de la calidad de alumno o alumna del o la solicitante.
24. La Comisión Divisional de Posgrado procederá a:

- I. Examinar los antecedentes académicos del o la solicitante.
- II. Solicitar a la Comisión de Posgrado correspondiente una propuesta para la integración del jurado.
- III. Designar a tres especialistas, quienes:
  - a. Evaluarán la documentación sobre avances de la tesis y la factibilidad de que ésta sea concluida con éxito.
  - b. Evaluarán una presentación oral, organizada y coordinada por la persona titular de la coordinación del Posgrado correspondiente, sobre los avances de la tesis que realizará la persona interesada. Las personas asesoras no podrán ser incluidas entre los especialistas, pero podrá asistir a la presentación oral, con derecho a voz, pero sin derecho a voto.
  - c. Emitirán su opinión por escrito, con base en las evaluaciones señaladas en los incisos a y b.
- IV. Con base en los resultados de las fracciones I y II, emitir la opinión académica y, en su caso, las recomendaciones que considere pertinentes al interesado o interesada y a las personas asesoras o coasesoras.
- V. Remitirá la documentación al Consejo Divisional.

Se procurará que este procedimiento se realice en un plazo máximo de ocho semanas lectivas.

## **Capítulo Noveno**

### **De la Evaluación del Sistema de Posgrado Divisional**

Para cumplir con las fracciones XII a XIV del numeral 3, del Capítulo Segundo de estos Lineamientos:

25. Cada posgrado de la División deberá contar con un Plan Estratégico que incluya sus fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas, así como objetivos y acciones para fortalecer el posgrado. El núcleo académico de cada posgrado participará en la formulación del Plan Estratégico, misma que contemplará los rubros establecidos en las Políticas Operacionales sobre Cumplimiento, Evaluación y Fomento de Planes y Programas de Estudio de Posgrado de la UAM (POEP):
  - Planta académica
  - Producción académica
  - Alumnado
  - Infraestructura
  - Administración
  - Planes y programas de estudio de posgrado
  - Evaluación y fomento



- Proceso de enseñanza-aprendizaje
- Vinculación
- Difusión.

El Plan Estratégico tendrá un horizonte mínimo de tres años y podrá basarse en el Plan de Mejora presentado en la última evaluación externa o interna del programa. Si dicha evaluación no es reciente, deberán tomarse en cuenta los aspectos del posgrado que se hayan observado después de esa última evaluación. Se procurará tomar como referencia los indicadores pertinentes utilizados en evaluaciones externas.

26. La persona titular de la coordinación de estudios de cada posgrado, junto con la comisión académica y su núcleo académico, deberán reunirse, al menos una vez al año, para analizar y hacer propuestas sobre los aspectos, objetivos y acciones de su Plan Estratégico, con el fin de realizar un seguimiento del mismo.
27. A partir de la reunión con la comisión académica y el núcleo académico, la persona titular de la coordinación de estudios del posgrado deberá integrar un informe del mismo con el resultado de la autoevaluación y con el desglose de la información de acuerdo con lo establecido en el **Anexo 1**.
28. Considerando el estado que guarda cada posgrado de la División, la Comisión Divisional de Posgrado elaborará un informe anual de seguimiento que incluya recomendaciones, tomando en cuenta los documentos de Autoevaluación de cada posgrado y el propio plan estratégico del Sistema de Posgrado Divisional.
29. El informe anual de seguimiento elaborado por la Comisión Divisional de Posgrado deberá entregarse: a la persona titular de la Dirección de la División y a la persona titular de la coordinación de estudios del posgrado correspondiente, para que a su vez éste sea comunicado a la Comisión Académica y al Núcleo Académico del mismo posgrado.
30. Cada tres años, la Comisión Divisional de Posgrado realizará una evaluación del Sistema de Posgrado Divisional que presentará al Consejo Divisional y que considerará lo siguiente:
  - i) Los informes anuales de las personas titulares de las coordinaciones de estudios los posgrados de la división.
  - ii) Las evaluaciones anuales elaboradas por la propia Comisión Divisional de Posgrado.
  - iii) El Plan Estratégico actualizado del Sistema de Posgrado Divisional.

## Capítulo Décimo

31. Los casos no previstos en estos Lineamientos y que no sean de competencia de otro órgano personal o instancia de apoyo los resolverá la Comisión Divisional de Posgrado.

### Transitorios

#### **De la Reforma Relacionada con la Evaluación de los Posgrados en la DCBI**

##### **Primero**

Cada posgrado deberá contar con su plan estratégico antes de que termine el año 2022 y presentarlo a Consejo Divisional dentro de los primeros cuatro meses del año 2023.

##### **Segundo**

La persona titular de la coordinación de estudios de cada posgrado deberá elaborar el informe anual de actividades 2022 considerando el plan estratégico, la autoevaluación y demás sugerencias del **Anexo 1** de estos Lineamientos.

#### **De la Reforma Relacionada a los Lineamientos Particulares del Sistema de Posgrado Divisional**

##### **Tercero**

Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación.

## Anexo 1

### Informe de la persona titular de la Coordinación de Estudios de Posgrado

El documento deberá contener:

- I. Autoevaluación de los planes y programas de estudio de posgrado de la Coordinación del Posgrado.
  - a. Descripción de las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas, de acuerdo con el Plan Estratégico de cada posgrado.
  - b. Descripción de los objetivos y acciones planteados en el Plan Estratégico y en qué medida se llevaron a cabo en el último año.
  - c. Descripción de las acciones a realizar en el siguiente año.
- II. La siguiente información sobre el posgrado correspondiente:
  - 1. Estructura y personal académico.**
    - A. Plan de estudios
      1. Adecuaciones o modificaciones hechas a los lineamientos particulares o al plan de estudios del posgrado.
      2. Adecuaciones o modificaciones previstas por realizar.
    - B. Núcleo académico
      1. Profesores y profesoras que integran el núcleo académico indicando su nivel de SNI.
      2. Porcentaje de los profesores y profesoras del núcleo académico que están en cada uno de los niveles el SNI.
    - C. Líneas de generación y aplicación del conocimiento
      1. Líneas de investigación del posgrado y el número de integrantes del núcleo académico en cada una de ellas, así como el alumnado asociado a cada una de ellas.
  - 2. Alumnado**
    - A. Selección
      1. El alumnado admitido al posgrado por trimestre, indicando la procedencia.
      2. Describir el proceso de selección llevado a cabo, incluyendo los detalles del examen de admisión.
    - B. Seguimiento
      1. Alumnado en las distintas fases del plan de estudios:
        - i. UEA (maestría) o preparación de examen predoctoral (doctorado)
        - ii. Proyectos de Investigación (dentro del período de beca)
        - iii. Fuera del período de beca
        - iv. Con pérdida de la calidad de alumna o alumno
      2. Exámenes predoctorales realizados a lo largo del año.
      3. Sinodales externos que participaron en los exámenes predoctorales.
    - C. Movilidad

1. Lugares y eventos fuera de la CDMX o del país donde el alumnado realizó actividades académicas, cuáles fueron y las fechas correspondientes.

D. Tesis

1. Las personas egresadas, indicando las personas asesoras o coasesoras, la línea de investigación, la fecha de egreso y el nombre de la tesis.
2. Sinodales externos que participaron en cada uno de los exámenes de grado.

**3. Resultados.**

A. Tasa de graduación y eficiencia terminal.

1. Análisis del comportamiento de la eficiencia terminal considerando el tiempo transcurrido en el posgrado por el alumnado que egresó en los últimos cinco años. Calcular el promedio de este tiempo por generación. Elaborar gráficas correspondientes.
2. Análisis del comportamiento de la tasa de graduación considerando el número de alumnos y alumnas que ingresan vs el número de alumnos y alumnas graduados en los últimos cinco años. También el número de alumnos y alumnas que ingresan y no se dieron de baja vs el número de alumnos y alumnas graduados. Elaborar gráficas correspondientes.
3. Número de alumnos y alumnas que ingresaron y se dieron de baja en los últimos cinco años.
4. Número de alumnos y alumnas activos por generación.

*Aprobados en la Sesión 618, celebrada el 18 de abril de 2022  
Consejo Divisional de CBI*