

Posgrado en Ciencias Físicas de la UNAM

NORMAS OPERATIVAS

Norma 1. Las presentes normas tienen por objeto regular la operación del Programa de Posgrado en Ciencias Físicas (PCF). El Programa incluye los siguientes planes de estudio:

Maestría en Ciencias (Física Médica) (MFM)
Maestría en Ciencias (Física) (MF)
Doctorado en Ciencias (Física) (DF)

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

De las entidades académicas

Norma 3. Actualmente las entidades académicas participantes en el Programa de Posgrado en Ciencias Físicas son las siguientes:

- a) Facultad de Ciencias
- b) Instituto de Astronomía
- c) Instituto de Ciencias Físicas
- d) Instituto de Ciencias Nucleares
- e) Instituto de Física
- f) Instituto de Investigaciones en Materiales
- g) Centro de Nanociencias y Nanotecnología
- h) Centro de Ciencias Aplicadas y Desarrollo Tecnológico
- i) Centro de Investigación en Energía

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

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

Norma 5. Para la incorporación de una entidad académica al Programa del Posgrado Ciencias Físicas se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 5º de los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado.

Norma 6. Para la desincorporación de una entidad académica participante en el Programa del Posgrado Ciencias Físicas se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 6º de los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado.

Del Comité Académico

Norma 7. El Comité Académico estará integrado por:

- a) Los Directores de las entidades académicas participantes, señaladas en la norma 3, quienes podrán ser representados por un académico, el cual deberá ser tutor acreditado del Programa o poseer estudios de posgrado;
- b) El Coordinador del Programa;
- c) Un académico de carrera por cada entidad académica participante. Estos representantes deberán estar acreditados como tutores del Programa, y serán electos por los tutores de la entidad, por medio de voto libre, secreto y directo en elección presencial o electrónica;
- d) Tres representantes de los alumnos, quienes serán electos por los alumnos del Programa por medio de voto libre, secreto y directo en elección presencial o electrónica.

De los Subcomités

Norma 8. Con el objeto de cumplir con las atribuciones y responsabilidades especificadas en el RGEP el Comité Académico solicitará dictámenes a los subcomités de trabajo que considere pertinentes. Los subcomités de trabajo existentes actualmente son:

- a) Subcomité de Admisión
- b) Subcomité de Alumnos
- c) Subcomité de Tutores
- d) Subcomité de Actividades Académicas y Exámenes
- e) Subcomité de Promoción y Financiamiento

Estos subcomités de trabajo serán presididos por el Coordinador del Programa.

De la composición de los subcomités

Norma 9. El Subcomité de Admisión estará integrado por:

- a) Tutores designados semestralmente por el Comité Académico;
- b) El Secretario Académico del Programa, y
- c) El Coordinador del Programa.

Los miembros de los Subcomités de Alumnos, de Actividades Académicas y Exámenes, de Promoción y Financiamiento, y de Tutores serán designados por el Comité Académico.

De las atribuciones de los subcomités

Norma 10. Las labores y responsabilidades de los subcomités permanentes se detallan a continuación.

A. Subcomité de Admisión

- a) Impartir y evaluar los cursos propedéuticos;
- b) Diseñar y evaluar el examen de admisión
- c) Participar en las entrevistas requeridas para complementar la evaluación de los candidatos a ingresar al posgrado;
- d) Con base en los antecedentes académicos de cada aspirante así como de los resultados del examen de admisión, emitir una recomendación al Comité Académico sobre el ingreso de los aspirantes al Programa y sobre las condicionantes que pudieren surgir;
- e) El Secretario Académico coordinará el proceso de admisión, y
- f) El Coordinador del Programa supervisará y garantizará que el proceso de ingreso se apegue a las normas académicas aprobadas por el Comité Académico.

B. Subcomité de Alumnos

- a) Revisar los informes semestrales de los comités tutor y emitir una opinión sobre los mismos;
- b) Emitir recomendaciones al Comité Académico sobre la permanencia, suspensión temporal, baja, cambio de tema de investigación y la asignación de actividades complementarias de los alumnos;
- c) Revisar y en su caso emitir recomendaciones acerca de las propuestas de los proyectos de investigación de maestría y doctorado presentadas por el alumno con el aval de su Comité Tutor;
- d) Emitir recomendaciones al Comité Académico para las equivalencias, acreditaciones y revalidaciones de actividades académicas, y
- e) Emitir recomendaciones al Comité Académico acerca de las solicitudes a becas y otro tipo de apoyos económicos solicitados por los alumnos.

C. Subcomité de Tutores

- a) Proponer la designación del Tutor principal e integración del Comité Tutor de cada alumno;
- b) Recomendar al Comité Académico sobre las solicitudes de cambios de Tutor principal o Comité Tutor;
- c) Emitir recomendaciones al Comité Académico sobre las solicitudes de ingreso al padrón de tutores;
- d) Proponer, en caso de ser necesario la asesoría de profesionales externos a los comités tutores;
- e) Evaluar el desempeño de los profesores y tutores del Programa, y
- f) Revisar y proponer criterios de actualización periódica de la lista de tutores del Programa.

D. Subcomité de Actividades Académicas y Exámenes

- a. Revisar la asignación semestral de las actividades académicas;
- b. Asignar los créditos correspondientes a las actividades académicas de temas selectos, con base en lo dispuesto en el plan de estudios de maestría;
- c. Proponer la conformación de los jurados de exámenes de admisión, predoctorales, candidatura y de grado, así como de otros exámenes que aplica el Programa;

- d. Definir los criterios para el diseño de los exámenes de admisión y predoctorales, así como de otros exámenes que se aplican en el Programa, y
- e. Coordinar y supervisar la actualización periódica de los contenidos temáticos de las actividades académicas.

E. Subcomité de Promoción y Financiamiento

- a) Promover las solicitudes de apoyo financiero para el Programa y sus actividades externas: congresos, estancias de investigación, talleres y cursos especiales;
- b) Proponer, organizar e implementar la difusión y promoción del Programa a nivel nacional e internacional;
- c) Proponer y supervisar las actividades de intercambio académico entre las entidades del Programa y las afines de otras instituciones nacionales o del extranjero;
- d) Organizar visitas, reuniones y eventos en que participen los profesores y alumnos del Programa, y
- e) Generar un plan anual de financiamiento complementario para el Posgrado en Ciencias Físicas.

Norma 11. De acuerdo con lo establecido en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, los requisitos para ser representante de los académicos en el Comité Académico son:

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

Los requisitos para ser representante de los alumnos de maestría y doctorado en el Comité Académico son:

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

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

Norma 12. El Comité Académico tendrá las atribuciones y responsabilidades, establecidas en el artículo 40 del Reglamento General de Estudios de Posgrado y en el artículo 45 de los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado.

Adicionalmente podrá:

- a) Designar a los integrantes de cada subcomité permanente y, en su caso, de los subcomités especiales que considere pertinente establecer, y
- b) Aprobar la oferta semestral de los cursos y otras actividades académicas, a propuesta del Subcomité de Actividades Académicas y Exámenes.

Norma 13. Los integrantes del Comité Académico tienen las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Asistir a las sesiones del Comité previa convocatoria expresa del Coordinador del Programa;
- b) Estudiar y dictaminar las propuestas académicas y operativas que sean presentadas al Comité por el Coordinador del Programa, por un subcomité o por un integrante del Comité Académico;
- c) Participar, en su caso, en las sesiones de trabajo del subcomité del cual formen parte;
- d) Cumplir con las obligaciones inherentes a su representación como integrantes del Comité Académico y, en su caso, del subcomité en el que participen, y
- e) En el caso de los representantes de los directores de las entidades académicas participantes, ser además un canal de comunicación con la entidad académica correspondiente, con el fin informar sobre los acuerdos y resoluciones tomadas en el Comité Académico del Programa.

Norma 14. El Comité Académico tendrá la siguiente mecánica operativa:

- a) Efectuará sesiones, generalmente una vez al mes, y extraordinarias cuando lo juzgue conveniente el Coordinador del Programa, de acuerdo con las incidencias o eventos de apoyo al Programa;
- b) El Coordinador del Programa convocará a las sesiones y hará llegar a los miembros del Comité Académico e invitados, el orden del día y el material que se considere pertinente, con al menos tres días hábiles de anticipación a la fecha de las sesiones ordinarias y un día hábil, en el caso de las extraordinarias;
- c) El Coordinador del Programa se responsabilizará del acta respectiva de cada una de las sesiones y la enviará a los miembros del Comité Académico a más tardar siete días hábiles después de efectuada la sesión;
- d) Las observaciones al acta deberán hacerse llegar al Coordinador del Programa en el curso de la semana posterior a su recepción; de lo contrario se considerará que no existen observaciones (*afirmativa ficta*);
- e) El acta definitiva será presentada en la sesión posterior para su lectura y aprobación;
- f) Las sesiones ordinarias no deberán exceder de dos horas contadas a partir de que se inicie formalmente la reunión. Cuando no se terminen de desahogar los asuntos del orden del día en el plazo anterior, el Coordinador del Programa pedirá al pleno su aprobación para continuar con la sesión o para posponer los asuntos faltantes para una sesión posterior;

- g) Cuando el Comité Académico lo juzgue pertinente, podrá invitar a las sesiones a académicos o invitados especiales, quienes asistirán con voz pero sin voto;
- h) Los acuerdos del Comité Académico serán tomados por mayoría simple y las votaciones serán abiertas, a menos que el Coordinador del Programa o la mayoría de los miembros presentes del Comité pidan que sean secretas, y
- i) Sólo tendrán derecho a votar los miembros del Comité Académico presentes.

Del Coordinador del Programa

Norma 15. De acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, el Coordinador del Programa será designado o removido por el Rector, a propuesta de los Directores de las entidades académicas participantes, quienes auscultarán la opinión del Comité Académico y del cuerpo de tutores. El Coordinador durará en su cargo tres años y podrá ser designado para un único periodo adicional.

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

Norma 16. Los requisitos para ser Coordinador del Programa, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado son:

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

Asimismo, el Comité Académico recomienda que para la designación se tome en cuenta, lo siguiente:

- a) Ser profesor o investigador titular "B" o "C" de tiempo completo de la UNAM y contar con reconocido prestigio académico;
- b) Haber dirigido al menos una tesis doctoral en el Programa de Posgrado en Ciencias Físicas de la UNAM, y
- c) Haber participado activamente en las tareas académicas del Programa durante los cuatro años previos a la designación.

Norma 17. El Coordinador del Programa tendrá las atribuciones y responsabilidades señaladas en el artículo 43 del Reglamento General de Estudios de Posgrado. Adicionalmente deberá:

- a) Vigilar y asegurar el cumplimiento de los objetivos, procedimientos y políticas académicas establecidas en el Programa;

- b) Coordinar el funcionamiento de los subcomités que establezca el Comité Académico, e informar al pleno del Comité Académico las consideraciones y propuestas que emanen de dichos subcomités;
- c) Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del Programa;
- d) Presentar al Comité Académico propuestas de solución para cualquier situación académica no prevista en el Programa, en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado o la Legislación Universitaria, y
- e) Cualquier otra que derive de los acuerdos y resoluciones del Comité Académico o de las opiniones, disposiciones y recomendaciones del Consejo de Estudios de Posgrado.

De los Académicos y Personal de Apoyo al Programa

Del Secretario Académico del Programa

Norma 18. El Secretario Académico será designado por el Coordinador del Programa y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser tutor del Programa y miembro del personal académico de alguna de las entidades participantes en el Programa;
- b) Ser profesor o investigador titular de reconocido prestigio académico, y
- c) Haber participado activamente en las tareas académicas del Programa durante los dos años previos a la designación.

Las facultades y obligaciones del Secretario Académico son:

- a) Representar al Coordinador en su ausencia y asistirlo en asuntos académicos. Cuando dicha ausencia rebase más de dos meses, se procederá a lo establecido en el artículo 42 del Reglamento General de Estudios de Posgrado y en la norma 15 de estas normas operativas;
- b) Fungir como Secretario del Comité Académico con derecho a voz;
- c) Elaborar las notificaciones y las actas de las sesiones del Comité Académico y mantener actualizado el acervo de dichas actas;
- d) Coordinar el examen de admisión y los exámenes predoctorales;
- e) Elaborar un informe general acerca del proceso de admisión y de los exámenes predoctorales;
- f) Coordinar las actividades para mantener actualizado semestralmente el acervo de información académica sobre el posgrado, y
- g) Las que le delegue el Coordinador.

Del Tutor Responsable de las actividades académicas de la Maestría en Ciencias (Física Médica)

Norma 19. El tutor responsable de las actividades académicas de la Maestría en Ciencias (Física Médica) será designado por el Coordinador del Programa tomando en cuenta la opinión de los tutores acreditados en ese campo de conocimiento. Deberá, bajo los lineamientos que establezca el Comité Académico y el esquema de trabajo de la Coordinación:

- a) Apoyar a la Coordinación en asuntos académicos y administrativos relativos a la Maestría en Ciencias (Física Médica);

- b) Participar en las reuniones del Comité Académico con derecho a voz;
- c) Propiciar y colaborar en la organización de actividades académicas específicas de la Maestría en Ciencias (Física Médica), y
- d) Difundir y promover el Programa de la Maestría en Ciencias (Física Médica).

Del Secretario de asuntos escolares

Norma 20. El Secretario de Asuntos Escolares deberá tener experiencia en trámites académico-administrativos de la UNAM. Las facultades y obligaciones del Secretario de Asuntos Escolares son:

- a) Proporcionar información a aspirantes y preregistro de los mismos.
- b) Ser responsable del seguimiento de: las inscripciones y reinscripciones, las evaluaciones, el cumplimiento del programa y la graduación de los estudiantes de acuerdo con esta normatividad.
- c) Integrar y controlar el expediente académico de cada alumno.
- d) Tramitar historias académicas, constancias de estudios y certificación de documentos, exámenes de idioma, registro de tesis y constancias de suficiencia académica.
- e) Tramitar y controlar actas de asignaturas, de exámenes tutorales y de grado.
- f) Gestionar los procesos académicos tales como: la elaboración del banco de horas, la elaboración y difusión del calendario escolar, la elaboración y publicación de horarios.
- g) Integrar expedientes del personal académico.
- h) Generar y mantener base de datos del personal académico, alumnos y programa académico.
- i) Apoyar e informar sobre la organización de eventos.
- j) Organizar las reuniones del Comité Académico.
- k) Elaborar la documentación que emane de las resoluciones del Comité Académico en conjunción con el Coordinador.
- l) Asistir como invitado a las reuniones del Comité Académico.
- m) Servir de enlace con las oficinas centrales de Administración Escolar del Posgrado.
- n) Recibir y tramitar las solicitudes de beca y apoyos institucionales, elaborar informes a los órganos que otorgan las becas y apoyos.
- o) Apoyar en la organización administrativa de los recursos del posgrado.
- p) Las que le delegue el Coordinador.

De los procedimientos y mecanismos de ingreso para maestría y doctorado

Norma 21. El Comité Académico emitirá semestralmente la convocatoria a primer ingreso al Programa en Ciencias Físicas. El Comité Académico podrá modificar la periodicidad de la convocatoria.

Norma 22. Los aspirantes a ingresar al Programa deberán, en conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado:

- a) Solicitar su ingreso en los tiempos que señale la convocatoria,
- b) Cubrir los requisitos de ingreso previstos en el plan de estudios,
- c) Recibir la carta de aceptación o rechazo otorgada por el Comité Académico del Programa; y

- d) En su caso formalizar la inscripción en la Unidad de Administración del Posgrado.

Ingreso a Maestría:

- a) Presentar el acta de examen o título de licenciatura en física o área afín, excepto aquellos alumnos que opten por la titulación de licenciatura en física mediante la opción de estudios de Posgrado;
- b) Asistir a las entrevistas personalizadas con el Subcomité de Admisión;
- c) Aprobar el examen de admisión, el cual evaluará los conocimientos básicos, habilidades y aptitudes al nivel de la Licenciatura en Física de la Facultad de Ciencias de la UNAM. El aspirante contará con un máximo de dos oportunidades para presentar el examen de admisión;
- d) Con el fin de orientar a los aspirantes en la realización del examen de admisión, se impartirán Cursos Propedéuticos no obligatorios y sin valor curricular. Los aspirantes que a juicio del Comité Académico hayan mostrado un desempeño sobresaliente en los cursos propedéuticos quedarán exentos del examen de admisión. El aspirante contará con una sola oportunidad para asistir al curso propedéutico;
- e) Previa evaluación y autorización del Comité Académico, se podrá otorgar la exención del examen de admisión a los alumnos de excelencia que cumplan con las siguientes condiciones: (i) estar titulados en una licenciatura en física, (ii) haber terminado los créditos durante los dieciocho meses anteriores a su solicitud de ingreso con un promedio sobresaliente determinado previamente por el Comité Académico y (iii) haber cubierto los créditos correspondientes en un período no mayor que diez semestres y sin haber recurrido más de dos asignaturas.
- f) Para el ingreso de alumnos que opten por la titulación de licenciatura en física mediante la opción de estudios de Posgrado es indispensable: (i) haber cubierto el 100% de los créditos en un periodo no mayor que diez semestres, (ii) haber completado los créditos durante los dieciocho meses anteriores a su solicitud de ingreso con un promedio superior al mínimo establecido previamente por el Comité Académico y (iii) haber acreditado el servicio social y otras actividades requeridas por el plan de estudios de licenciatura.

Ingreso a Doctorado:

- a) Presentar el acta de examen o grado de maestría en física o disciplina afín;
- b) El Subcomité de Admisión revisará la solicitud y antecedentes académicos del postulante, entrevistará al solicitante y en caso de considerarlo necesario aplicará un examen de ingreso, y
- c) Los alumnos que se hayan graduado en la Maestría en Ciencias (Física) del PCF mediante el mecanismo de examen general de conocimientos tendrán ingreso directo al doctorado.

Ingreso a Doctorado directo:

- a) Presentar el acta de examen o título de licenciatura en física o disciplina afín;

- b) Haber aprobado los exámenes predoctorales de Mecánica Clásica, Mecánica Cuántica, Electrodinámica y Física Estadística; basados en los contenidos de los correspondientes cursos de la Maestría en Ciencias (Física), y
- c) Presentar un protocolo de investigación conteniendo el proyecto a realizar en el doctorado. El proyecto será revisado por el Subcomité de Admisión, quien deberá otorgar el visto bueno.

Asimismo, para el ingreso a cualquiera de los planes de estudio el alumno deberá presentar junto con su título, grado o acta de examen:

- a) Una constancia de comprensión de textos en el idioma inglés, emitida por el Centro de Lenguas Extranjeras de la UNAM o una equivalente a juicio del Comité Académico.
- b) En caso de alumnos cuya lengua materna no sea el español se deberá demostrar mediante una constancia el conocimiento de este último. El Comité Académico determinará el nivel requerido y la validez de la constancia entregada.

Norma 23. La recopilación e integración de la información referente al proceso de admisión y su entrega al Comité Académico para la decisión final, será responsabilidad del Coordinador del Programa.

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

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

Norma 24. Condiciones generales de permanencia. El estudiante deberá:

- a) Dedicar tiempo completo al Programa. En los casos que se justifiquen, el Comité Académico podrá autorizar a un estudiante la dedicación de medio tiempo al Programa. Los estudiantes deberán solicitar su cambio de estatus a más tardar un mes antes del período de inscripción semestral;
- b) Realizar y en su caso aprobar las actividades académicas que indica el plan de estudios y aquellas otras que se establezcan en el plan individual o de trabajo;
- c) Presentar al Comité Tutor al término de cada semestre un informe sobre las actividades académicas realizadas, así como un plan de trabajo sobre las actividades a desarrollar en el período siguiente;
- d) En el caso de la Maestría en Ciencias (Física), definir la modalidad de graduación a más tardar al inicio del tercer semestre. Al finalizar el tercer semestre el estudiante deberá entregar un reporte escrito que muestre los avances del proyecto de investigación, y
- e) En el caso de la Maestría en Ciencias (Física Médica), presentar al finalizar el tercer semestre el protocolo de investigación del proyecto de tesis.

Norma 25. El desempeño académico de cada alumno deberá ser evaluado integralmente cada semestre por su Comité Tutor. Para la evaluación se tomará en cuenta el plan individual o de trabajo del alumno elaborado previamente al inicio del semestre, así como el reporte semestral.

Dichas evaluaciones deberán ser presentadas al Comité Académico de acuerdo con los formatos que éste establezca. El Comité Académico emitirá las recomendaciones u observaciones que juzgue pertinentes.

Norma 26. El Comité Académico determinará las condiciones bajo las cuales un alumno puede continuar en el Programa de estudios cuando reciba una evaluación semestral desfavorable de su Comité Tutor, de acuerdo con lo señalado en el Reglamento General de Estudios de Posgrado.

Si el alumno obtiene una segunda evaluación semestral desfavorable causará *baja del plan de estudios*. La notificación al alumno de su baja, así como los términos de su posible solicitud de reconsideración, quedan establecidos en los artículos 23 y 29 del Reglamento General de Estudios de Posgrado, así como en los artículos 16 y 20 de los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado.

Norma 27. Si un alumno se inscribe dos veces en una misma actividad académica sin acreditarla, causará *baja del plan de estudios*, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado.

La notificación al alumno de su baja, así como los términos de su posible solicitud de reconsideración, quedan establecidos en el artículo 10 del Reglamento General de Estudios de Posgrado, así como en el artículo 11 de los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado.

Norma 28. De acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, el Comité Académico podrá otorgar un plazo adicional de dos semestres consecutivos para concluir los créditos y graduarse en el caso de alumnos de maestría; o para concluir el plan de trabajo, así como las actividades académicas y graduarse en el caso de alumnos de doctorado. La solicitud deberá contar con el aval del Comité Tutor.

En caso de que no obtenga el grado en el plazo anteriormente descrito, el Comité Académico decidirá si procede la *baja definitiva del plan de estudios*. En casos excepcionales, el Comité Académico podrá autorizar una prórroga con el único fin de que los alumnos obtengan el grado, previa solicitud del alumno.

De los mecanismos de graduación en Maestría

Norma 29. Existen tres modalidades de graduación en la Maestría en Ciencias (Física): (a) tesis, (b) artículo de investigación y (c) examen general de conocimientos. La graduación en la Maestría en Ciencias (Física Médica) es por tesis. Todas las modalidades requieren defensa en réplica oral.

Del procedimiento para la obtención del grado de maestro así como para integración, designación y modificación del jurado para el examen de grado

Norma 30. Para solicitar examen de grado el alumno requiere contar con el aval del Comité Tutor y entregar el escrito con el cual se graduará: (1) tesis, (2) artículo de investigación incluyendo reporte extenso o (3) protocolo de investigación (el cual forma parte del examen general de conocimientos). El Comité Académico designará el jurado tomando en cuenta la propuesta del alumno y del Comité Tutor y la hará del conocimiento de los interesados.

De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, la asignación del jurado, el proceso de revisión del trabajo de graduación, así como del examen de grado procederá de acuerdo a los lineamientos siguientes:

- a) Se propiciará la participación de sinodales de más de una entidad académica;
- b) Los sinodales deberán cumplir con los requisitos establecidos para ser tutor de maestría;
- c) El jurado se integrará con cinco sinodales;
- d) El jurado podrá incluir un máximo de dos miembros del Comité Tutor del alumno;
- e) Los sinodales deberán emitir su voto fundamentado por escrito, o en su caso solicitar al alumno las correcciones y aclaraciones pertinentes en un plazo máximo de treinta días hábiles, contados a partir del momento en que oficialmente reciban el trabajo de la modalidad elegida. Éste será comunicado al Comité Académico;
- f) Si alguno de los sinodales no emite su voto en este periodo, o en su caso no solicita al alumno las correcciones y aclaraciones pertinentes, el Comité Académico podrá sustituirlo, reiniciando el periodo de treinta días hábiles con el nuevo sinodal designado;
- g) Para presentar el examen de grado será requisito que al menos cuatro de los cinco votos emitidos sean favorables;
- h) En el examen de grado deberán participar al menos tres sinodales, y
- i) Para que el resultado del examen de grado sea aprobatorio se requiere que después de la réplica oral no haya más de un voto desfavorable.

Norma 31. Los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado establecen que el Comité Académico decidirá sobre las solicitudes de cambio en la integración del jurado de grado. Los alumnos, con aval del Comité Tutor, podrán solicitarlo argumentando las razones que lo justifiquen.

Norma 32. El alumno que haya recibido un voto o más no favorables, podrá solicitar al Comité Académico la revisión de la argumentación dentro de un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir de la fecha de que le fue comunicado por escrito la resolución. Para ello deberá solicitar por escrito la revisión de su caso al Comité Académico, argumentando las razones que sustentan su solicitud. El Comité Académico podrá ratificar el dictamen no favorable o solicitar una nueva opinión de otro tutor u otros tutores acreditados en el Programa. El Comité Académico evaluará el caso y notificará al alumno y al Comité Tutor, en un lapso no mayor de 30 días hábiles, a través de un dictamen justificado, el cual será inapelable.

Norma 33. En el acta de examen sólo aparecerán las palabras de aprobado y obtiene el grado de maestro; o bien de suspendido, debiendo firmar el acta todos los sinodales asistentes al examen independientemente del sentido de su voto.

Norma 34. En el caso de que el alumno obtenga suspensión en el examen de grado de maestro, el Comité Académico podrá autorizar otro examen.

Norma 35. El alumno de la Maestría en Ciencias (Física) que presente el examen de grado en una de las modalidades de graduación sin aprobarlo, podrá solicitar en una sola ocasión cambio de modalidad, en caso de cubrir con los requisitos requeridos.

Del procedimiento para la obtención de la candidatura al grado de doctor así como para designación del jurado correspondiente

Norma 36. Aprobar el examen de candidatura al grado de doctor es un requisito previo indispensable para la obtención del grado de doctor, el cual deberá presentarse a más tardar en el tercer semestre en el caso de alumnos que ingresaron con antecedentes de exámenes predoctorales aprobados, y a más tardar en el quinto semestre en los otros casos. El Comité Académico podrá otorgar una prórroga en casos excepcionales.

Norma 37. La asignación del jurado y el examen de candidatura procederá de acuerdo a los lineamientos siguientes:

- a) El alumno deberá contar con el aval del Comité Tutor;
- b) El alumno deberá entregar el escrito que contiene los avances de su proyecto de investigación;
- c) El Comité Académico designará al jurado tomando en cuenta la propuesta del alumno y del Comité Tutor, y la hará del conocimiento de los interesados;
- d) Se propiciará la participación de sinodales de más de una entidad académica;
- e) Los sinodales deberán cumplir con los requisitos establecidos para ser tutor de doctorado;
- f) El jurado se integrará con cinco sinodales, dos de los cuales podrán ser miembros del Comité Tutor del alumno;
- g) A partir de los quince días hábiles después del nombramiento del jurado, el estudiante presentará en forma oral su examen de candidatura;
- h) Para que el resultado del examen de candidatura sea aprobatorio se requiere que después de la réplica oral no haya más de un voto desfavorable;
- i) Al finalizar el examen, los miembros del jurado deberán firmar el acta señalando el resultado con una de las siguientes notas:
 - i. Aprobado y candidato al grado de doctor, y
 - ii. No aprobado.
- j) En caso de no aprobar el examen de candidatura el alumno tendrá una segunda y última oportunidad para aprobarlo en un plazo máximo de un año a partir de la fecha de presentación del examen anterior;
- k) Una vez realizado el examen el jurado enviará el acta del mismo, junto con la evaluación fundamentada al Comité Académico, y
- l) Si el alumno obtiene una segunda evaluación negativa será dado de *baja del plan de estudios*.

Del procedimiento para la obtención del grado de doctor así como para designación y modificación del jurado para el examen de grado

Norma 38. Para solicitar examen de grado el alumno requiere contar con el aval del Comité Tutor y la tesis concluida. El Comité Académico designará el jurado tomando en cuenta la propuesta del alumno y del Comité Tutor y la hará del conocimiento de los interesados.

De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, la asignación del jurado, el proceso de revisión del trabajo de graduación así como del examen de grado procederá de acuerdo a los siguientes lineamientos:

- a) Se propiciará la participación de sinodales de más de una entidad académica;
- b) Los sinodales deberán cumplir con los requisitos establecidos para ser tutor de doctorado;
- c) El jurado se integrará con cinco sinodales;
- d) En el jurado podrá participar sólo un miembro del Comité Tutor;
- e) Los sinodales deberán emitir su voto fundamentado por escrito, o en su caso solicitar al alumno las correcciones y aclaraciones pertinentes, en un plazo máximo de cuarenta días hábiles, contados a partir del momento en que oficialmente reciban la tesis. Éste será comunicado al Comité Académico;
- f) Si alguno de los sinodales no emite su voto en este periodo, o en su caso no solicita al alumno las correcciones y aclaraciones pertinentes, el Comité Académico podrá sustituirlo, reiniciando el periodo de cuarenta días hábiles con el nuevo sinodal designado;
- g) Será requisito para presentar el examen de grado que al menos cuatro de los cinco votos emitidos sean favorables;
- h) En el examen de grado deberán participar al menos tres sinodales, y
- i) Para que el resultado del examen de grado sea aprobatorio se requiere que después de la replica oral no haya más de un voto desfavorable.

Norma 39. Los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado establecen que el Comité Académico decidirá sobre las solicitudes de cambio en la integración del jurado de grado. Los alumnos, con aval del Comité Tutor, podrán solicitarlo argumentando las razones que lo justifiquen.

Norma 40. El alumno que haya recibido un voto o más no favorables, podrá solicitar al Comité Académico la revisión de la argumentación dentro de un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir de la fecha de que le fue comunicado por escrito la resolución. Para ello deberá solicitar por escrito la revisión de su caso al Comité Académico, argumentando las razones que sustentan su solicitud. El Comité Académico podrá ratificar el dictamen no favorable o solicitar una nueva opinión de otro tutor o tutores acreditados en el Programa. El Comité Académico evaluará el caso y notificará al alumno y al Comité Tutor, en un lapso no mayor de 40 días hábiles, a través de un dictamen justificado, el cual será inapelable.

Norma 41. En el acta de examen sólo aparecerán las palabras de aprobado y obtiene el grado de doctor; o bien de suspendido, debiendo firmar el acta todos los sinodales asistentes al examen independientemente del sentido de su voto.

Norma 42. En el caso de que el alumno obtenga suspensión en el examen de grado de doctor, el Comité Académico podrá autorizar otro examen.

Del certificado complementario al grado de maestro o doctor

Norma 43. La Coordinación de Estudios de Posgrado expedirá un certificado complementario al grado de maestro o doctor, mismo que proporcionará una descripción de la naturaleza, nivel, contexto, contenido y estatus de los estudios concluidos por el alumno, facilitando el reconocimiento académico y profesional, de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado y en el Reglamento General de Estudios de Posgrado. Dicho certificado se expedirá y entregará en la Coordinación de Estudios de Posgrado en un plazo no mayor de 45 días hábiles, contados a partir de que el alumno proporcione en la dependencia antes mencionada copia del acta que avale el grado de maestro o doctor.

Del procedimiento para el cambio de inscripción de maestría a doctorado

Norma 44. El Comité Académico podrá autorizar el cambio de inscripción de la Maestría en Ciencias (Física) al Doctorado en Ciencias (Física) cuando el alumno satisfaga los siguientes requisitos:

- a) Haber aprobado las actividades académicas en las que se haya inscrito con un promedio suficiente a juicio del Comité Académico;
- b) No haber obtenido ninguna evaluación semestral desfavorable;
- c) Haber aprobado los cuatro exámenes predoctorales;
- d) Presentar un protocolo de investigación conteniendo el proyecto a realizar en el doctorado. El proyecto será revisado y avalado por el Comité Tutor, y
- e) Presentar la solicitud al Comité Académico de cambio de inscripción la cual deberá contener la exposición de motivos.

El alumno deberá enviar la solicitud y la documentación requerida en los incisos anteriores al Comité Académico para que éste analice el caso y emita una resolución definitiva e inapelable. Cuando la resolución sea positiva, el Comité Académico determinará la duración máxima de los estudios de doctorado y el plazo para presentar el examen de candidatura al grado de doctor. En caso contrario, el alumno podrá continuar realizando su plan individual de actividades de maestría.

Del procedimiento para el cambio de inscripción de doctorado a maestría

Norma 45. El Comité Académico podrá autorizar el cambio de inscripción de doctorado a maestría cuando el alumno satisfaga los siguientes requisitos:

- a) No haber estado inscrito anteriormente en el plan de estudios al cual solicita el cambio;
- b) No haber obtenido evaluaciones semestrales desfavorables;
- c) Contar con la recomendación de su Comité Tutor, y
- d) Presentar al Comité Académico la solicitud de cambio de inscripción la cual deberá contener la exposición de motivos.

El alumno deberá enviar la solicitud y la documentación requerida en los incisos anteriores al Comité Académico para que éste analice el caso y emita una resolución definitiva e inapelable. El Comité Tutor presentará la propuesta al Comité Académico quien determinará el valor en créditos de las actividades académicas realizadas en el

doctorado y las equivalencias correspondientes. Cuando la resolución sea positiva el Comité Académico determinará la duración máxima de los estudios en la maestría.

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

Norma 46. De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado los alumnos tienen derecho a:

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

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

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

- a) Deberá solicitar su revalidación o acreditación por medio de un escrito dirigido al Comité Académico, vía el Coordinador del Programa;
- b) El Coordinador del Programa presentará el caso al Comité Académico;
- c) El Comité Académico determinará las actividades académicas que serán revalidadas en el plan de estudios a cursar, tomando en cuenta la recomendación del Subcomité de Alumnos;
- d) El Comité Académico determinará las actividades académicas que serán equivalentes en el plan de estudios en el que se encuentra inscrito el alumno, previa recomendación del Comité Tutor y del Subcomité de Alumnos, y
- e) El Coordinador del Programa comunicará al alumno y a la Dirección General de Administración Escolar la resolución del Comité Académico.

En el plan o planes de estudio se deberá especificar el porcentaje de créditos susceptibles a ser revalidado o acreditado. El porcentaje de créditos a revalidar o

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

Del Sistema de Tutoría

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

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

Un tutor podrá ser acreditado exclusivamente para la maestría o el doctorado, o para ambos.

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

Para tutores de maestría:

- a) Contar al menos con el grado de maestría o con la dispensa de grado aprobada por el Comité Académico;
- b) Estar dedicado a actividades académicas o profesionales relacionadas con los campos de conocimiento de la maestría;
- c) Tener, a juicio del Comité Académico, una producción académica o profesional en los últimos tres años demostrada mediante obra publicada de alta calidad, o por obra académica o profesional reconocida, y
- d) Tener experiencia docente en actividades académicas del mismo nivel que la maestría correspondiente, o contar con experiencia en la dirección de tesis de licenciatura (o más avanzadas) afines con los campos de conocimiento cultivados en la maestría.

Para tutores de doctorado:

- a) Contar con el grado de doctor o con la dispensa de grado aprobada por el Comité Académico;
- b) Ser Profesor o Investigador Titular A, tiempo completo o la categoría equivalente, o superior;
- c) Estar dedicado a actividades académicas o profesionales relacionadas con los campos de conocimiento del doctorado;
- d) Haber participado en labores docentes o de formación de recursos humanos en los últimos dos años, y
- e) Tener, a juicio del Comité Académico, una producción académica reciente demostrada por la publicación de artículos de investigación en los últimos tres años en revistas científicas de circulación internacional con arbitraje.

Profesionales externos:

El profesional externo es un destacado profesionista en su campo, que brindará asesoría especializada a los estudiantes del Programa cuyo trabajo de investigación en un área específica así lo requiera. Los requisitos mínimos para ser profesional externo son:

- a) Contar con el grado de licenciatura o su equivalente;
- b) Tener un alto nivel de especialización en alguno de los campos de conocimiento del Programa;
- c) Estar trabajando activamente en áreas específicas relacionadas a proyectos de investigación que desarrollen alumnos del Programa, y
- d) Mostrar una experiencia de al menos tres años en el área específica del proyecto de investigación del alumno.

Norma 50. El Comité Académico asignará un Comité Tutor a los alumnos del Programa. Éste estará conformado por al menos tres miembros, uno de los cuales fungirá como tutor principal. Se procurará que los comités tutor se integren con miembros de más de una entidad académica participante o de alguna institución externa. En caso de considerarse justificado, además se designará un profesional externo para asesorar al alumno en una temática específica de su proyecto de investigación.

Para la asignación del tutor o tutores principales el Comité Académico tomará en cuenta la opinión del alumno, y para la asignación del Comité Tutor tomará en cuenta la del alumno y del tutor o tutores principales. En caso de que se designe más de un tutor principal el Comité Académico definirá el número de miembros que integrará el Comité Tutor.

Norma 51. El tutor principal tiene las siguientes funciones, en conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado:

- a) Establecer, junto con el alumno, el plan individual de actividades académicas que éste seguirá, de acuerdo con el plan de estudios;
- b) Supervisar el trabajo de preparación de los exámenes predoctorales, de candidatura u otras actividades académicas señaladas por el plan de estudios,
- c) Supervisar el trabajo de investigación a desarrollarse en las modalidades de graduación de: artículo de investigación y examen general de conocimientos, y
- d) Dirigir la tesis.

Norma 52. El Comité Tutor tiene las siguientes funciones, en conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado:

- a) Aprobar el plan de trabajo del alumno;
- b) Asesorar el trabajo del alumno;
- c) Evaluar semestralmente el avance del plan de trabajo del alumno;
- d) Proponer al Comité Académico el cambio de un alumno de maestría a doctorado, o viceversa, de acuerdo con las normas operativas;
- e) Determinar, en su caso, si el alumno de doctorado está preparado para optar por la candidatura al grado;

- f) Revisar la tesis, el artículo de investigación o el protocolo de investigación, y dar el visto bueno para que el alumno solicite examen de grado, y
- g) Proponer la integración del jurado de examen de grado y del examen de candidatura al grado de doctor.

Norma 53. Los académicos podrán fungir como tutor principal para un máximo de 4 alumnos y como miembro de comité tutor hasta de 10 alumnos, tomando en cuenta los tres planes de estudio del Programa.

Norma 54. El Comité Académico evaluará periódicamente la labor académica y la participación de los tutores en el Programa mediante:

- a) Evaluaciones por parte de los alumnos de su función de tutoría, y en su caso, de su labor docente;
- b) Número de estudiantes graduados;
- c) Entrega de las evaluaciones y dictámenes de los alumnos en los tiempos establecidos en estas normas y por la Coordinación del Programa, y
- d) Participación en las actividades asignadas por el Comité Académico, como: comités tutores y/o en exámenes de grado y de candidatura, subcomités, entre otros.

Norma 55. Para permanecer como tutor del Programa será necesario estar activo y haber cumplido con las funciones señaladas en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en las presentes normas operativas.

El Comité Académico revisará periódicamente el padrón de tutores. Para permanecer como tutor activo del Programa se requiere cumplir, en un periodo de 4 semestres, con al menos una de las siguientes actividades:

- a) Fungir como tutor principal de un alumno de maestría o doctorado;
- b) Graduar un alumno de maestría o doctorado;
- c) Impartir una actividad académica del Programa (actividades regulares o propedéuticas);
- d) Participar en las labores del Comité Académico, así como las encomendadas por éste, y
- e) Participar en exámenes predoctorales.

Cuando un tutor no cumpla con estos requisitos, el Comité Académico revisará la situación y antecedentes de cada caso. Con base en lo anterior podrá acordar la baja del tutor u otras medidas, tales como el inhabilitarlo temporalmente para ser designado como tutor principal de nuevos alumnos. La decisión será informada al interesado.

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

Norma 56. La selección de profesores de las actividades académicas del Programa estará a cargo del Comité Académico. El Comité Académico recomendará la contratación de profesores a los consejos técnicos de las entidades académicas participantes, de acuerdo con el Reglamento General de Estudios de Posgrado y los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado.

Norma 57. Los requisitos para ser profesor en alguna de las actividades académicas del Programa son:

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

Norma 58. Las funciones de los profesores de las actividades académicas del Programa son las siguientes:

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

De los campos de conocimiento

Norma 59. Actualmente los campos de conocimiento incorporado al Programa de Posgrado en Ciencias Físicas son los siguientes:

- a) Acústica y óptica
- b) Física atómica y molecular
- c) Física de fluidos y plasmas
- d) Física estadística y sistemas complejos
- e) Física interdisciplinaria
- f) Física médica
- g) Física nuclear y de radiaciones
- h) Gravitación, astrofísica y cosmología
- i) Materia condensada y nanociencias
- j) Mecánica y óptica cuántica
- k) Partículas elementales y campos

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

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

- a) Las propuestas pueden ser presentadas por el propio Comité Académico;
- b) La solicitud de incorporación o modificación deberá estar acompañada de:
 - i. Fundamentación y descripción del campo de conocimiento a incluir o modificar;
 - ii. Descripción de la estructura y organización de los estudios dentro del campo a incorporar o modificar;

- iii. Lista de actividades académicas que se modificarán o se incluirán en alguno de los planes de estudio existentes. En el caso de la Maestría, se deberá especificar el valor en créditos de cada actividad;
 - iv. Programas de las actividades académicas, y
 - v. Descripción de la infraestructura en la que se desarrollarán las actividades académicas del campo de conocimiento a incluir o modificar.
- c) La propuesta de cancelación de un campo deberá contener:
- i. Los argumentos que justifiquen la cancelación.

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

Norma 61. Una vez aprobada la propuesta de incorporación o modificación de un campo de conocimiento por el Comité Académico, se enviará ésta al Consejo de Estudios de Posgrado para su opinión, y será turnada al Consejo Académico del Área de las Ciencias Físico Matemáticas y de las Ingenierías y a la Dirección General de Administración Escolar para que determinen si las modificaciones son menores y solo requieren de la aprobación del Comité Académico, o si son modificaciones mayores al Programa mismas que deberán contar con la aprobación de los consejos técnicos de las entidades académicas participantes en el Programa. Con la aprobación de este cuerpo colegiado se remitirá al Consejo Académico del Área de las Ciencias Físico Matemáticas y de las Ingenierías para su estudio, y en su caso aprobación final.

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

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

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

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

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

En la Coordinación de Estudios de Posgrado se proporcionará la “Guía de autoevaluación para los Programas de posgrado de la UNAM” así como, la asesoría necesaria para la evaluación del Programa.

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

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

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

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

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

De los criterios y procedimientos para modificar las normas operativas

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

- a) El Comité Académico elaborará una propuesta de modificación a las normas operativas de este Programa;
- b) Deberán considerarse las disposiciones establecidas para tal efecto en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado;
- c) Una vez elaborada la propuesta el Comité Académico la turnará para su opinión al Consejo de Estudios de Posgrado;
- d) El Comité Académico tomará en cuenta la opinión del Consejo de Estudios de Posgrado;
- e) En sesión plenaria aprobará la modificación de las normas operativas del Programa, y
- f) El Coordinador del Programa notificará al Consejo de Estudios de Posgrado, a la Dirección General de Administración Escolar y al Consejo Académico del Área de las Ciencias Físico Matemáticas y de las Ingenierías.

De las equivalencias de estudios para alumnos de los planes a modificar

Norma 66. Los alumnos inscritos en un Plan de Estudios dentro de este Programa de posgrado, anterior a la vigencia del presente, concluirán sus estudios de conformidad con los plazos, disposiciones y plan de estudios vigentes en la fecha en que iniciaron dichos estudios. Sin embargo, podrán optar por el Plan de Estudios correspondiente a

las presentes Normas Operativas previa solicitud del estudiante y acuerdo favorable del Comité Académico; para ello deberán sujetarse al siguiente procedimiento:

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

Norma 67. Cualquier situación no especificada en las presentes normas operativas será resuelta por el Comité Académico.