

Lineamientos para el Examen de Candidatura al Doctorado

I. OBJETIVOS

La candidatura al grado de Doctor/a en Ciencias (Física) avala que la o el sustentante:

- **Ha definido claramente el proyecto de investigación** a desarrollar en el doctorado, mostrando un entendimiento profundo de los aspectos generales del tema de investigación.
- **Conoce a detalle la literatura** relacionada con su tema de investigación y el contexto general del Campo de Conocimiento (CC) en el que se sitúa dicho tema.
- Ha avanzado en el **conocimiento y manejo de las diferentes metodologías y técnicas** requeridas para el desarrollo del proyecto.
- Ha obtenido un **avance considerable en su proyecto de investigación, con resultados tangibles para una publicación científica. Según el CC, y dependiendo de si el trabajo es teórico, computacional o experimental, dicho artículo deberá estar al menos ya en preparación.**
- Ha demostrado tener una sólida formación académica, **capacidad para la investigación y un alto nivel de dominio de su CC y su línea de investigación.**

II. PLAZOS

El examen de candidatura se debe presentar a más tardar en el tercer semestre (cuarto semestre, en el caso de estudiantes de tiempo parcial). Para ello, la o el sustentante deberá entregar a la Coordinación del PCF un protocolo escrito que contiene los avances de su proyecto de investigación, el cual defenderá después oralmente ante el jurado designado por el Comité Académico.

En casos excepcionales debidamente justificados (por ejemplo, problemas de salud, maternidad, cuidados de algún miembro de la familia o miembro de la sociedad de convivencia, etc.), la o el estudiante podrá solicitar autorización del Comité Académico para presentar su examen de candidatura durante el cuarto semestre (quinto semestre, en el caso de estudiantes de tiempo parcial).

Si la o el estudiante incumple con el compromiso de presentar su examen de candidatura en el semestre indicado (apegándose al calendario semestral publicado por la coordinación del PCF, o en su defecto, enviando su solicitud de jurado con protocolo anexo a más tardar el miércoles anterior al inicio del periodo de informes semestrales), **le corresponderá una evaluación semestral desfavorable, tanto en SIGEI como en SIAE-P, por parte de su Comité Tutor.** Es importante que cada estudiante trabaje con su tutora, tutor o tutores principales para lograr presentar su examen a tiempo y así evitar el incumplimiento, dado que el artículo 15 del Reglamento General de Estudios de Posgrado y los artículos 14 fracción II y 16 de los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado estipulan que dos informes semestrales no favorables conducen a la baja definitiva del plan de estudios.

III. PROTOCOLO

El protocolo deberá contener los siguientes elementos, en una extensión total de 30-50 páginas:

0. [Carátula oficial](#) en la primera hoja (no usar ningún otro tipo de carátula).
1. Objetivo general.
2. Introducción.
3. Antecedentes (revisión del estado del arte en el campo de su investigación, sucinta, sólida y crítica).
4. Objetivos específicos.
5. Metodología y técnicas requeridas.
6. Avances logrados en el proyecto de investigación, incluyendo artículos ya enviados o publicados.
7. Plan de trabajo (calendarización propuesta de actividades para completar el proyecto).
8. Bibliografía.

IV. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR JURADO

El procedimiento a seguir para solicitar jurado para examen de candidatura consiste en los pasos descritos a continuación:

- (1) La tutora, tutor o tutores principales deben revisar con atención el protocolo, y solicitar y verificar las correcciones necesarias para que el contenido, estructura, ortografía y redacción estén al nivel requerido internacionalmente para publicaciones científicas de calidad.
- (2) Una vez que cuente con el visto bueno de su tutora, tutor o tutores principales, la o el estudiante envía el protocolo a su Comité Tutor, para recibir sus observaciones o aprobación.
- (3) El Comité Tutor acuerda de manera conjunta una propuesta de jurado, que no puede incluir a la tutora, tutor o tutores principales. La propuesta debe incluir al menos a una o un miembro del Comité Tutor, y al menos una o un sinodal externo a la UNAM. En total, deben proponerse cuando menos 7 posibles sinodales, todas y todos con cercanía al tema del protocolo y habilitados como tutores de doctorado en el PCF (o con nivel equivalente en otros posgrados o instituciones). Las personas propuestas no deben tener conflictos de interés por su relación la o el estudiante, o con la tutora, tutor o tutores principales.
- (4) La o el estudiante contacta a las personas propuestas por su Comité Tutor, para confirmar su disposición a participar en el examen en caso de ser designadas por el Comité Académico como parte del jurado. Si alguna de ellas no tiene disponibilidad, la o el estudiante informa al Comité Tutor para repetir los pasos (3) y (4), hasta lograr tener al menos 7 personas confirmadas.
- (5) El Comité Tutor redacta una carta, dirigida al Comité Académico del PCF, en la que expresa su aprobación al protocolo de investigación, autoriza a la o el estudiante a solicitar jurado para su examen de candidatura, y plantea la propuesta de jurado. La carta debe ser firmada por cada integrante del Comité Tutor (puede ser firma digital).
- (6) La o el estudiante llena el [formulario en línea de solicitud de jurado](#).

(7) La o el estudiante envía los documentos abajo listados, en formato PDF (no se aceptan otros formatos), en un mensaje con el asunto

"SolicitudJuradoCandidatura:Apellidos_NombresCompleto" dirigido al correo oficial del PCF (pcf@posgrado.unam.mx), con copia a su tutora, tutor o tutores principales y al correo de la persona responsable del CC al cual se encuentra adscrita la o el estudiante. La lista de los responsables de CC se encuentra [aquí](#).

- Un **resumen curricular en formato breve** (no más de 3 páginas) para las o los académicos propuestos para formar parte del jurado que no sean parte del [padrón de tutores](#) o el [listado de tutores externos](#) del PCF.
- **Protocolo de investigación**, de acuerdo a la descripción previa, y en formato PDF (no se acepta ningún otro formato). *El escrito deberá enviarse en su forma final* (no un borrador), dado que será la Coordinación del PCF la que lo envíe al jurado.
- **Carta del Comité Tutor**, con las características descritas arriba, en el punto (5). No olvidar que debe *además* haberse llenado el [formulario en línea de solicitud de jurado](#).

(8) El Comité Académico designará al jurado tomando en cuenta (pero sin estar limitado por) la propuesta del Comité Tutor, y la hará del conocimiento de la o el estudiante. El jurado se integrará con 5 sinodales.

V. REVISIÓN DEL PROTOCOLO Y DESARROLLO DEL EXAMEN ORAL

Posterior a la asignación del jurado, ocurrirá lo siguiente:

- a) La Coordinación del PCF enviará a cada sinodal el protocolo y el formato de visto bueno descrito dos incisos más abajo, solicitando confirmar de recibido.
- b) A diferencia del examen de grado, **previo al examen de candidatura no hay reuniones o correos de discusión entre sinodales y sustentante, ni solicitud de correcciones al protocolo escrito.**
- c) A más tardar 15 días hábiles después de la entrega del protocolo al jurado, **cada sinodal llena un formato indicando si considera o no que el protocolo reúne los méritos para proceder al examen oral** (este *NO es un voto aprobatorio*), y lo entrega al PCF, sin enviar copia a la o el sustentante.
- d) La Coordinación del PCF, tras recibir los 5 formatos, consulta con sustentante y sinodales para programar el examen.
- e) Para que la defensa oral pueda llevarse a cabo, **deberán estar presentes al menos 3 sinodales, incluyendo forzosamente a quien o quienes hayan expresado una opinión negativa** sobre el protocolo.
- f) La persona sustentante dispondrá de un máximo de **50 minutos para hacer una exposición del proyecto de investigación**. Se espera que el jurado interrumpa la exposición con preguntas aclaratorias, exploratorias o críticas (y el tiempo invertido en estas preguntas y respuestas no se contabilizará para el límite de 50 minutos).
- g) Al final de la exposición podrán plantearse más preguntas, hasta que cada sinodal considere que se cuenta ya con suficiente información para cumplir con los objetivos indicados en la sección I. El examen durará alrededor de 2.5 horas, pero puede acabar antes o después según lo determine el jurado. No hay límite de tiempo.
- h) Al finalizar el examen, las y los sinodales presentes deliberarán y después enunciarán individualmente el sentido de su voto (favorable o desfavorable). **Para que el resultado del**

examen de candidatura sea aprobatorio, se requiere que no haya más de un voto desfavorable.

- i) Una vez tomada la determinación colectiva, las y los miembros del jurado deberán asentarla en el acta, otorgando uno de los siguientes dictámenes:
 - i. Aprobado(a) y candidato(a) al grado de doctor(a),
 - ii. Aprobado(a) y candidato(a) al grado de doctor(a) con recomendaciones, o
 - iii. Suspendido(a) [si es la primera evaluación] o No aprobado(a) [si es la segunda].
- j) Redactarán además **una fundamentación de su evaluación, incluyendo en los casos ii y iii sus recomendaciones para el proyecto y la o el sustentante**. En caso de existir votos que disientan del resultado, deben mencionarse y explicarse en dicha fundamentación, sin atribuirlos a un/a sinodal por nombre. Independientemente del sentido de cada voto individual, el acta y la fundamentación deben ser firmadas por todas y todos los sinodales que participaron en el examen. No existe la posibilidad de abstención.
- k) Tras haber llenado y firmado los formatos, el jurado informará a la o el sustentante del resultado, y aprovechará la ocasión para **transmitirle de forma constructiva toda recomendación o crítica que considere pertinente**.
- l) Una vez concluido el examen, el jurado enviará el acta del mismo, junto con la evaluación fundamentada, a la Coordinación del Posgrado.
- m) En caso de no aprobar el examen de candidatura, la o el estudiante tendrá una segunda y última oportunidad para aprobarlo en un plazo de seis meses contados a partir de la fecha de presentación del examen anterior.
- n) Si la o el estudiante obtiene una segunda evaluación negativa, procederá su baja del plan de estudios.
- o) La Coordinación del Programa entregará copia de la evaluación fundamentada a la o el estudiante y a su tutora o tutor principal.