

Normas Operativas del Posgrado en Ciencias Biológicas

El presente documento tiene por objeto establecer y regular la operación de los programas educativos del Posgrado en Ciencias Biológicas de la Universidad Autónoma de Tlaxcala. Dicho Posgrado tiene su sede en el Centro Tlaxcala de Biología de la Conducta (CTBC)

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

Última revisión noviembre 2025

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

Integrantes del Comité Científico del Posgrado

Dra. Estela Cuevas Romero
Coordinadora General del Posgrado en Ciencias Biológicas

Dra. Leticia Nicolás Toledo
Secretaria Académica del Posgrado en Ciencias Biológicas

Dra. María Luisa Rodríguez Martínez
Coordinadora del Centro Tlaxcala de Biología de la Conducta

Dr. Amando Bautista Ortega
Dr. Arturo Estrada Torres
Dr. Jorge Rodríguez Antolín
Dra. María de Lourdes Arteaga Castañeda
Dra. Margarita Martínez Gómez
Representantes del Núcleo Académico del Posgrado en Ciencias Biológicas

SECRETARÍA TÉCNICA DEL POSGRADO

Técnica Rebeca Sánchez (Maestría)

Lic. Socorro Romero (Doctorado)

Técnica Teresa Edith Amador Ramírez

Técnico José Eduardo Rocha Infante

ABREVIATURAS

SECIHTI.- Secretaría de Ciencias, Humanidades, Ciencias, Tecnología e Innovación

CTBC. Centro Tlaxcala de Biología de la Conducta

CVU.- *currículum vitae* del SECIHTI

JCR.- Journal Citation Report

PTC.- Profesor de Tiempo Completo

SIIA.- Sistema Integral de Información Administrativa

SNII.- Sistema Nacional de Investigadores e Investigadoras

UATx.- Universidad Autónoma de Tlaxcala

PE.- Programa educativo

SNP.- Sistema Nacional de Posgrados

LIES.- Línea de Investigación e Incidencia Social

Tabla de contenido

Capítulo I. Organización del Posgrado.....	7
Norma 1. Definición de Coordinador/a General del Posgrado.....	7
Norma 2. Definición de Secretario /a Académico/a del Posgrado	7
Norma 3. Definición de Profesor/a Representante del núcleo académico	7
Norma 4. Elección de Coordinador/a General de Posgrado	7
Norma 5. Elección de Secretario/a Académico/a del Posgrado.....	8
Norma 6. Elección de Profesor/a Representante del Núcleo Académico	8
Norma 7. Funciones de la Coordinación General del Posgrado	9
Norma 8. Funciones de la Secretaría Académica del Posgrado	10
Norma 9. Funciones de la Secretaría Técnica del Posgrado	10
Norma 10. Funciones de los/as Representantes del Núcleo Académico	11
Capítulo II. Comité Científico	11
Norma 11. Definición de Comité Científico	11
Norma 12. Integración del Comité Científico	11
Norma 13. Requisitos para ser miembro del Comité Científico.....	11
Norma 14. Funciones del Comité Científico.....	12
Capítulo III. Núcleo Académico de profesores/as	13
Norma 15. Definición de núcleo académico de profesores/as	13
Norma 16. Acreditación para pertenecer al núcleo académico de profesores/as.....	13
Norma 17. Responsabilidades del núcleo académico de profesores/as.....	14
Norma 18. De la permanencia en el núcleo académico de profesores/as.....	14
Capítulo IV. Academias del posgrado	15
Norma 19. Academias de profesores.....	15
Norma 20. Funciones de las academias.....	15
Capítulo V. Comité de Admisión.....	16
Norma 21. Definición de Comité de Admisión	16
Norma 22. Integración del Comité de Entrevista a Candidatos.....	17
Norma 23. Requisitos para ser miembro del Comité de Entrevista a Candidatos	17

Norma 24. Funciones del Comité de Entrevista a Candidatos	17
Capítulo VI. Directores/as de tesis.....	18
Norma 25. Definición de director/a o co-director/a de tesis.....	18
Norma 26. Requisitos para ser director/a o co-director/a de tesis	18
Norma 27. Responsabilidades del/de la director/a o co-director/a de tesis	19
Capítulo VII. Tutores/as.....	20
Norma 28. Definición de tutor/a.....	20
Norma 29. Requisitos para ser tutor/a	20
Norma 30. Responsabilidades del/de la tutor/a	21
Norma 31. Definición de examen tutorial.....	21
Norma 32. Integración del Comité Tutorial	21
Norma 33. Funciones del Comité Tutorial	22
Norma 34. Definición de Examen Pre-doctoral.....	22
Norma 35. Mecanismo de integración del Comité de Examen Pre-doctoral	23
Norma 36. Funciones del Comité de Examen Pre-doctoral.....	23
Capítulo VIII. De los/as consejeros/as académicos/as	24
Norma 37. Definición de consejería académica de estudiantes.....	24
Norma 38. Funciones del consejero/a académico/a de estudiantes.....	24
Norma 39. De la asignación de consejeros/as académicos/as de estudiantes.....	25
Capítulo IX. Profesores/as de unidad de aprendizaje	26
Norma 40. Requisitos para ser profesor/a de los programas de posgrado	26
Norma 41. Obligaciones de los/as profesores/as.....	26
Capítulo X. Estudiantes.....	27
Norma 42. Requisitos de ingreso	27
Norma 43. Derechos de los/as estudiantes	29
Norma 44. Movilidad de los/as estudiantes	30
Norma 45. Obligaciones de los/as estudiantes	31
Norma 46. Permanencia de los/as estudiantes en el posgrado	33
Norma 47. Requisitos de titulación.....	34

Norma 48. Integración del Comité de Grado	37
Norma 49. Funciones del Comité de Grado	38
Norma 50. Obtención del título	38
Capítulo XI. Egresados/as	38
Norma 51. Definición de egresado/a.....	38
Norma 52. Compromisos de los/as egresados/a	39
Norma 53. Imprevistos	39

Capítulo I. Organización del Posgrado

Norma 1. Definición de Coordinador/a General del Posgrado

Es el/la responsable académico/a y de investigación del Programa Educativo (PE) ante las instancias correspondientes como la Secretaría de Humanidades, Ciencias, Tecnología e Innovación (SECIHTI), en caso de pertenecer al Sistema Nacional de Posgrados (SNP) y deberá contar con acreditación oficial de la Coordinación General del CTBC. Planeará, organizará y dirigirá la vida académica de los respectivos programas de posgrado. Acordará y dará seguimiento a las decisiones tomadas por el Comité Científico del Posgrado. Coordinará el llenado de la plataforma del SECIHTI, la organización de probatorios y el trabajo de las academias dentro del posgrado.

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

Es el/la responsable de apoyar al Coordinador(a) General del Posgrado para organizar las actividades técnicas y académicas del posgrado.

Norma 3. Definición de Profesor/a Representante del núcleo académico

Forma parte del núcleo académico a tiempo completo, quien es el/la responsable de realizar un seguimiento de la vida académica y administrativa del posgrado participando en el establecimiento de acuerdos, reglas, información o aprobaciones de solicitudes que se hayan acordado en las reuniones del Comité Científico.

Norma 4. Elección de Coordinador/a General de Posgrado

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

- Estar acreditado/a como profesor/a del núcleo académico de los programas de maestría y doctorado en ciencias biológicas (ver sección de núcleo académico de profesores/as).

- Tener experiencia y reconocimiento por su trabajo de investigación científica y tecnológica y docencia.
- Contar con una antigüedad mínima de 15 años de actividad académica ininterrumpida en el posgrado y haber participado activamente en comisiones institucionales de gestión académica y administrativa durante ese tiempo.
- No haber cometido faltas graves contra la legislación universitaria y/o los reglamentos que de ella emanen.
- Ser propuesto/a por el Comité Científico del Posgrado en Ciencias Biológicas y designado/a por el/la Coordinador/a General del CTBC.

Norma 5. Elección de Secretario/a Académico/a del Posgrado

- Será designado/a por el/la Coordinador/a General del CTBC.
- Es una figura opcional, que podrá suplir al coordinador de programa en sus funciones.
- Contará con experiencia académica y administrativa comprobada.
- No haber cometido faltas graves contra la legislación universitaria y/o los reglamentos que de ella emanen.
- Deberá estar acreditado/a como profesor/a del núcleo académico (Maestría o Doctorado en Ciencias Biológicas) (ver sección de núcleo académico).
- Ser propuesto/a por el Comité Científico del Posgrado en Ciencias Biológicas y designado/a por el/la Coordinador/a General del CTBC.

Norma 6. Elección de Profesor/a Representante del Núcleo Académico

- Será designado/a por el/la Coordinador/a General del CTBC, tomando en cuenta su experiencia académica y administrativa comprobada (con una antigüedad mínima de 15 años de actividad académica ininterrumpida en el posgrado), así como su participación y compromiso en las actividades y comisiones del propio posgrado.

- Deberá estar acreditado/a como profesor/a del núcleo académico (Maestría o Doctorado) (ver sección de núcleo académico).
- No haber cometido faltas graves contra la legislación universitaria y los reglamentos que de ella emanen.
- Ser propuesto/a por el Comité Científico del Posgrado en Ciencias Biológicas y designado/a por el/la Coordinador/a General del CTBC.

Norma 7. Funciones de la Coordinación General del Posgrado

- Acordar con el/la Coordinador/a General del CTBC los asuntos relacionados con el posgrado para su buen funcionamiento e integrar los informes correspondientes del PE ante instancias que lo requieran.
- Planear y organizar con el/la Coordinador/a General del CTBC los trámites administrativos ante las diferentes instancias de la Universidad Autónoma de Tlaxcala (UATx).
- Coordinar el proceso de admisión de estudiantes y gestionar los trámites administrativos de las solicitudes de becas y otros apoyos financieros para los programas.
- Acordar y planear junto con el Comité Científico del Posgrado las diferentes acciones de cada programa y su interacción (docencia, tutorías, consejerías, actualización del plan de estudios, conformación del núcleo académico, admisión y evaluación de estudiantes, movilidad de estudiantes y profesores, organización de eventos académicos, trabajo de academias del posgrado, procesos de evaluación de los programas educativos por organismos externos).
- Coordinar las evaluaciones de exámenes parciales de los/as docentes de los programas.
- Coordinar la entrega de constancia a profesores del posgrado por docencia, dirección de tesis, comités tutorales y otras comisiones de participación en tiempo y forma.
- Aprobar y/o proponer sugerencias a las propuestas de Comités Tutorales y Jurados para Exámenes Pre-doctorales y de Grado.
- Ratificar las consejerías académicas propuestas por el Secretario Académico del Posgrado.

- Analizar y aprobar las solicitudes de movilidad de los/as estudiantes y profesores.

Norma 8. Funciones de la Secretaría Académica del Posgrado

- Levantar el acta correspondiente que refleje lo discutido y acordado en cada sesión académica del Comité Científico, la cual deberá ser presentada en la siguiente sesión para su lectura y aprobación.
- Apoyar a la/el Coordinador/a General del Posgrado en la organización de la presentación de los diferentes puntos que se discutirán en las sesiones del Comité Científico.
- Apoyar a la/el Coordinador/a General del Posgrado en la organización de los procesos académicos de los posgrados (admisión, seguimiento de estudiantes, titulación, calendarización de impartición de clases, organización de eventos, procesos de evaluación y consejerías académicas).
- Apoyar a la/el Coordinador/a General del Posgrado en el llenado de la plataforma electrónica del Posgrado de la SECITHI y de la propia institución. Organizar las consejerías académicas de los estudiantes de posgrado, las fechas de evaluación y la entrega de constancias a los profesores.

Norma 9. Funciones de la Secretaría Técnica del Posgrado

- Recibir, atender y canalizar inquietudes y/o solicitudes de los estudiantes y profesores, si fuera el caso, y turnarlas al/la Coordinador/a General del posgrado.
- Acompañar a los estudiantes en el proceso administrativo de inscripción, solicitud de beca, titulación y retribución social.
- Registrar la movilidad y retribución social de los/las estudiantes del Posgrado.
- Recibir y organizar las calificaciones de los estudiantes en el sistema del SIIA.
- Realizar constancias y los formatos de invitaciones para asistir a los exámenes tutorales y exámenes de grado e invitados a seminarios institucionales.

Norma 10. Funciones de los/as Representantes del Núcleo Académico

- Aprobar o sugerir en conjunto con el resto de los integrantes del Comité Científico las actividades académicas y administrativas del posgrado.

Capítulo II. Comité Científico

Norma 11. Definición de Comité Científico

Grupo de académicos/as que pertenecen al Núcleo Académico de los programas educativos del Posgrado en Ciencias Biológicas y conforman el órgano colegiado académico que vigila su desarrollo y conducción académica. Es el responsable del Posgrado de aplicar sus Normas Operativas y tomar decisiones relativas a los posgrados.

Norma 12. Integración del Comité Científico

El Comité Científico de los PE estará integrado por:

- El/la Coordinador/a General del CTBC (sede del posgrado)
- El/la Coordinador/a General del Posgrado
- El/la Secretario/a Académico/a del Posgrado
- Representantes del Núcleo Académico del Posgrado.

Norma 13. Requisitos para ser miembro del Comité Científico

Para ser miembro del Comité Científico se requerirá:

- Tener una de las categorías mencionadas en la norma anterior.
- No haber cometido faltas graves contra la legislación universitaria y los reglamentos que de ella emanen.

Norma 14. Funciones del Comité Científico

Son funciones del Comité Científico:

- Revisar, modificar y aprobar las Normas Operativas del Posgrado, cuando así sea requerido, así como vigilar su cumplimiento.
- Constituir las comisiones necesarias para mejorar la eficiencia en el funcionamiento de los programas de posgrado.
- Coordinar la evaluación integral y, en su caso, la actualización de los planes de estudio de los programas, al menos cada cinco años.
- Coordinar el proceso de acreditación de los PE ante la SECIHTI.
- Aprobar los criterios de evaluación que se aplicarán para los/as docentes que imparten una unidad de aprendizaje.
- Establecer las fechas y términos de la convocatoria de nuevo ingreso, así como aprobar el calendario de actividades de cada semestre.
- Avalar la lista de aspirantes aceptados de ambos PE en cada convocatoria de acuerdo con la jerarquización de calificaciones obtenidas en el proceso de admisión.
- Valorar el ingreso, permanencia y egreso de los/as estudiantes.
- Analizar y aprobar, en su caso, las solicitudes de los/as estudiantes para cambio de proyecto, tutor/a, director/a o co-director/a de tesis.
- Analizar el rendimiento académico de los estudiantes y aprobar, en su caso, las solicitudes de baja temporal o definitiva de ellos.
- Asignar la carga académica a los PTC.
- Gestionar los servicios de apoyo en salud, asesoría psicológica y apoyo en situaciones sociales o legales que requieran los estudiantes.

- Atender y, en su caso, turnar los casos de violencia de género, discriminación y acoso, faltas éticas y/o conflicto de interés, a la instancia universitaria correspondiente de acuerdo al protocolo de atención.
- Valorar el ingreso o salida de los PTC que conforman el núcleo académico.

Capítulo III. Núcleo Académico de profesores/as

Norma 15. Definición de núcleo académico de profesores/as

Conjunto de profesores/as de tiempo completo o tiempo parcial que tienen bajo su responsabilidad la dirección de tesis, codirección de tesis, docencia, consejería estudiantil y/o tutoría dentro del posgrado.

Norma 16. Acreditación para pertenecer al núcleo académico de profesores/as

Los/as profesores del núcleo académico deberán:

- Tener como mínimo el grado del programa del posgrado que respalden y ser preferentemente miembros del Sistema Nacional de Investigadores e Investigadoras (SNII) o contar, a juicio del Comité Académico, con un currículum equivalente.
- Desarrollar una línea de Investigación e Incidencia Social (LIES) acorde con las áreas de investigación del programa.
- Tener experiencia en la formación de recursos humanos. Al menos de licenciatura para ser miembro del núcleo de la maestría, y al menos de maestría para ser miembro del núcleo del doctorado. El número de alumnos que podrá dirigir dependerá de su experiencia en la formación de recursos humanos.
- Presentar su solicitud de acreditación ante el Comité Científico.

Norma 17. Responsabilidades del núcleo académico de profesores/as

Corresponde al núcleo académico de profesores/as:

- Firmar las cartas compromiso con el posgrado como parte del núcleo académico.
- Participar en la docencia, dirección o codirección de tesis, consejería académica, comités de admisión, tutorales, predoctorales y de grado de los/as estudiantes de los posgrados. Así como otras comisiones que se organicen en el seno del Posgrado en Ciencias Biológicas.
- Participar activamente en las actividades académicas de difusión y/o de divulgación realizadas por el posgrado.
- Participar activamente en las comisiones establecidas por el Comité Científico.
- Mantener actualizados los *currículum vitae* del SECIHTI (CVU) y facilitar la información solicitada por el Comité Científico cuando éste lo requiera y en los tiempos que éste lo requiera.
- Establecer convenios o cartas de intención con profesores de otras instituciones nacionales o extranjeras con quienes tengan alguna colaboración académica.
- Acatar los lineamientos y normas del posgrado.
- Mantener su nombramiento del SNII o, en su caso, reingresar al SNI.
- Asistir a eventos académicos y, de ser posible, realizar estancias de investigación.

Norma 18. De la permanencia en el núcleo académico de profesores/as

Los/as profesores dejarán de permanecer en los núcleos académicos de los programas de posgrado al:

- No cumplir con la obtención del grado de sus estudiantes de acuerdo con la reglamentación del Posgrado de manera recurrente.
- Incurrir en violaciones a la Ley Orgánica de la UATx, al Código de Ética de la Universidad, al Reglamento de Bioética e Integridad Académica del CTBC, a las Normas Operativas del Posgrado o a cualquier otro reglamento institucional.

- Sobrepasar la dirección o codirección de estudiantes en posgrados nacionales recomendada por SECIHTI.
- Renunciar voluntariamente.

Capítulo IV. Academias del posgrado

Norma 19. Academias de profesores

Las Academias son órganos colegiados integrados por profesores del núcleo básico del posgrado (profesores de tiempo completo o Cátedra SECIHTI) y corresponsables académicos/as, agrupados por LIES

Las academias contarán con:

- Un/a coordinador/a general de academias, quien será propuesto/a por el Comité Científico.
- Un/a presidente por cada academia, quien preferentemente será elegido/a por los/as PTC integrantes de cada academia y ratificado/a por el Comité Científico.
- Un/a secretario/a por cada academia, quien será elegido/a por los integrantes de cada academia.
- Integrantes de las academias. Son los/as académicos/as que realizan actividades académicas (docencia y/o tutelaje) en cada área de conocimiento del posgrado.

Norma 20. Funciones de las academias

Las funciones de las academias son las siguientes:

- La elaboración y revisión, en su caso, de los bancos de reactivos por área de fortaleza para los exámenes generales de conocimientos que se aplicarán durante los procesos de admisión del posgrado.
- La actualización de los contenidos programáticos de las unidades de aprendizaje y, en su caso, la proposición de nuevas unidades de aprendizaje optativas.

- La definición de métodos de evaluación y enseñanza de las unidades de aprendizaje bajo la responsabilidad de la academia.
- La organización de probatorios requeridos por el posgrado para las evaluaciones correspondientes.
- La recomendación y solicitud de equipos, materiales, recursos bibliográficos, salidas al campo y otros requerimientos para el desarrollo de las unidades de aprendizaje que se imparten en la academia.

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

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

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

Capítulo V. Comité de Admisión

Norma 21. Definición de Comité de Admisión

Grupo de académicos/as propuestos(as) por el comité académico, responsables de evaluar las capacidades y habilidades de los/as estudiantes y la pertinencia del proyecto para su ingreso a alguno de los posgrados.

Norma 22. Integración del Comité de Entrevista a Candidatos

El Comité de entrevistas será nombrado para cada periodo de ingreso y deberá estar constituido por tres académicos/as del núcleo académico y profesores externos. Se formarán tres comités: Biomedicina, Biodiversidad y Comportamiento. Los criterios de evaluación se indicarán en la convocatoria correspondiente. El/la directora/a de tesis no participará en la entrevista con el/la aspirante.

La selección de estudiantes se basa en un proceso claro, transparente y equitativo con respecto a la evaluación de los candidatos que aspiran a ingresar al posgrado, sin discriminación por razones de sexo, nacionalidad, grupo étnico, estatus socioeconómico, religión, orientación sexual o cualquier otra causa, fomentando además la participación de grupos desfavorecidos o sub-representados durante el proceso de admisión y a lo largo de la trayectoria académica de los estudiantes.

Norma 23. Requisitos para ser miembro del Comité de Entrevista a Candidatos

Para ser miembro del Comité de Admisión se requerirá:

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

Norma 24. Funciones del Comité de Entrevista a Candidatos

Son funciones del Comité de Entrevista a Candidatos de estudiantes:

- Revisar los antecedentes académicos de los/as aspirantes (*curriculum vitae*, cartas de recomendación, exámenes de inglés y español, cuando sea el caso).
- Evaluar la viabilidad del anteproyecto de investigación y el potencial del/de la estudiante para desarrollar la investigación.

- Emitir al Comité Científico un dictamen escrito y justificado del desempeño de los/as aspirantes con las recomendaciones para cada uno/a de ellos/as y para sus respectivos anteproyectos de investigación.

Capítulo VI. Directores/as de tesis

Norma 25. Definición de director/a o co-director/a de tesis

Un/a director/a o co-director/a de tesis es un/a profesor/a-investigador/a acreditado/a por el Posgrado (ver secciones de acreditación de miembros del núcleo académico) que dirige el trabajo de tesis de un/a estudiante de posgrado.

Norma 26. Requisitos para ser director/a o co-director/a de tesis

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

- Tener como mínimo el grado al que su estudiante aspire.
- Ser profesor/a del núcleo académico de los posgrados. Si no lo es, deberá estar acreditado/a por el Comité Científico del posgrado respectivo, siendo preferentemente miembro del SNII o contar con un currículum equivalente. Esto aplica a nacionales y extranjeros.
- Estar adscrito/a (en el periodo de la tesis de su estudiante) a alguna institución académica. No se aceptará la dirección de tesis por parte de profesores/as sin una adscripción institucional.
- Para la Maestría se aceptará la codirección de estudiantes del Doctorado (semestres 7-8 que ya cuenten con su publicación respectiva) o postdoctorantes que cubran con los requisitos antes mencionados.
- Tener como máximo número de estudiantes de Maestría y/o Doctorado simultáneamente en los posgrados a nivel nacional recomendado por SECIHTI. Esto aplica a las direcciones y codirecciones.

- Desarrollar una LIES acorde con las áreas de fortaleza del programa.
- Tener el historial de titulación requerido en el programa de posgrado.

Norma 27. Responsabilidades del/de la director/a o co-director/a de tesis

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

- Solicitar la evaluación del proyecto de investigación de su estudiante ante la comisión bioética correspondiente.
- Proveer al/a la estudiante con los insumos requeridos para el desarrollo de su tesis, expresando este compromiso en una carta dirigida al Comité Científico al inicio del posgrado de cada estudiante.
- Establecer, junto con el/la estudiante, el programa de actividades académicas en el doctorado u optativas en la maestría, de acuerdo con el plan de estudios vigente.
- Proponer a miembros del comité tutorial y jurados para los exámenes predoctorales y de grado de su estudiante en los tiempos estipulados por el posgrado.
- Revisar y aprobar los escritos y/o presentaciones de los seminarios, exámenes tutorales, predoctorales y de grado que realice su estudiante.
- En caso de ser necesario, proponer, junto con el/la estudiante, los ajustes del proyecto de tesis, justificando la necesidad de hacerlo, mediante una carta dirigida al Comité Científico.
- En caso de ser necesario, presentar la solicitud para que el/la estudiante curse alguna unidad de aprendizaje o realice alguna estancia en otra institución, justificando la importancia de ello, mediante una carta dirigida al Comité Científico.
- Promover en el/la estudiante la participación en actividades de difusión y divulgación de la ciencia, vigilando que se dé el crédito requerido al Posgrado en las presentaciones en congresos, capítulos de libro, libros y artículos donde se haga difusión o divulgación de los resultados obtenidos durante sus estudios.

- Aprobar el oficio de solicitud de baja temporal o definitiva de sus estudiantes ante el Comité Científico.
- Aprobar el oficio de solicitud de apoyo financiero al Coordinador de Posgrado para asistencia a eventos académicos de sus estudiantes, siempre y cuando ellos vayan de primer autor y se justifiquen las razones de su petición.
- Mantener actualizados sus CVU y facilitar la información solicitada por el Comité Científico cuando éste lo requiera y en los tiempos que éste lo estipule.
- Revisar con programas antiplagio la versión final de la tesis que será entregada en la Secretaría Técnica del Posgrado y otorgar la carta que confirme las características bioéticas de la tesis.
- Vigilar que el estudiante entregue la tesis final en formato electrónico a la Secretaría Técnica del Posgrado para ser integrada al repositorio público de tesis del posgrado.
- Acatar los lineamientos y normas del posgrado.

Capítulo VII. Tutores/as

Norma 28. Definición de tutor/a

Académico/a acreditado/a responsable de dar acompañamiento académico en la trayectoria académica de los/as estudiantes, a través de su participación en el Comité Tutorial.

Norma 29. Requisitos para ser tutor/a

Para ser tutor/a se deberá:

- Tener como mínimo el grado al que el/la estudiante al que asesore aspire.
- Estar acreditado/a por el Comité Científico del posgrado. Esto aplica para nacionales y extranjeros.
- Ser preferentemente miembro del SNII o contar con un currículum equivalente.

- Desarrollar una LIES acorde con las áreas de fortaleza del programa.
- Para la Maestría se aceptará la Tutoría de estudiantes del Doctorado (semestres 7-8 que ya cuenten con su publicación respectiva) o postdoctorantes que cubran los requisitos antes mencionados.

Norma 30. Responsabilidades del/de la tutor/a

- Comprometerse a asesorar al/a la estudiante cada vez que sea requerido.
- Mantener actualizado su CVU y facilitar la información solicitada por el Comité Científico cuando éste lo requiera y en los tiempos que éste lo estipule.
- Acatar los lineamientos y normas del posgrado.

Norma 31. Definición de examen tutorial

Examen que deberá presentar el/la estudiante de Maestría o Doctorado donde se evaluará su preparación académica y su capacidad para defender los avances de su trabajo de tesis. Estos exámenes serán semestrales y ayudarán en el seguimiento de la trayectoria académica del/de la estudiante.

Norma 32. Integración del Comité Tutorial

El Comité Tutorial deberá estar constituido de la siguiente manera:

- Por el/la director/a o co-directores/as de tesis.
- Dos tutores/as, uno/a perteneciente al núcleo académico del posgrado y el/la otro/a externo/a al posgrado. Este/a último/a puede ser de la propia UATx o de otra institución académica. El consejero académico (ver sección) no deberá formar parte de este comité.

- En casos especiales (e.g. complejidad del proyecto), el Comité Científico podrá aprobar la inclusión de más tutores/as en el Comité Tutorial, pero en este caso, al menos el 50% de sus integrantes deben pertenecer al núcleo académico del programa respectivo.
- Por cuestiones de conflicto de interés, los miembros del Comité Tutorial preferentemente no deberán tener una relación de pareja, expareja o parentesco. Podrán hacerse excepciones a este punto, siempre y cuando se justifique académicamente con base en las necesidades del proyecto de tesis y previa autorización del Comité Científico.

Norma 33. Funciones del Comité Tutorial

Corresponde al Comité Tutorial:

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

Norma 34. Definición de Examen Pre-doctoral

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

Norma 35. Mecanismo de integración del Comité de Examen Pre-doctoral

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

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

Norma 36. Funciones del Comité de Examen Pre-doctoral

Corresponde al comité evaluador el examen predoctoral:

- Determinar si el/la estudiante tiene la capacidad académica de continuar con sus estudios de doctorado, considerando su capacidad propositiva e integrativa, conocimientos actualizados, razonamiento crítico y libertad de pensamiento. La principal función del/de la presidente del Comité es conducir académicamente el examen predoctoral. Tiene la facultad de tomar la decisión final en caso de empate de los miembros del jurado. Las funciones del/de la secretario/a son coordinar al resto de los miembros del comité, notificándoles y poniéndose de acuerdo con la fecha en que el/la estudiante deberá entregar el documento con sus avances de tesis. Se recomienda que la entrega de dicho documento se realice con al menos dos semanas previas a la fecha en que se realizará el examen, misma que el/la secretario/a deberá consensuar con los miembros del comité. El/la secretario/a también notificará al/a la estudiante de los acuerdos tomados por el comité.

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

Norma 37. Definición de consejería académica de estudiantes

Es obligación del Posgrado en Ciencias Biológicas de la UATx asignarle un profesor o profesora desde el ingreso del estudiante a la maestría o doctorado que fungirá como consejero(a) académico(a) y acompañará al estudiante durante toda su estancia en el posgrado. El/la consejero/a académico/a es un/a profesor/a que tiene como compromiso estar pendiente de su desarrollo académico y de cuestiones personales que puedan obstaculizar su desempeño, con la finalidad de orientar a tiempo la búsqueda de soluciones a las problemáticas que se le presenten. Checar documento Reglamento de Consejerías del Posgrado en Ciencias Biológicas de la UATx.

Norma 38. Funciones del consejero/a académico/a de estudiantes

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

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

- Realizar la labor de consejería con cada uno de sus estudiantes dos veces en el semestre académico o cada vez que el/la estudiante lo solicite, brindando orientación, consejos y recomendaciones para un exitoso desarrollo académico. Ver reglamento de consejerías.
- Informar al Comité Académico del posgrado sobre situaciones académicas y personales de sus tutorados que pudieran afectar su desempeño académico.
- Mantener confidencialidad de la información manejada con el/la estudiante.
- Dar seguimiento a la trayectoria académica de sus tutorados/as e informar al Comité Científico en caso de bajo rendimiento escolar o conflicto con sus directores, tutores o docentes.
- Inculcar en los/as tutorados/as el sentido de responsabilidad, puntualidad, respeto, orden, solidaridad y cooperación.
- Promover la integración y el trabajo grupal del estudiante.
- Llenar el formato electrónico del servicio de consejerías académicas del Sistema Integral de Información Administrativa (SIIA) (página de la UATx) después de cada sesión con el/la estudiante, quien lo firmará electrónicamente directamente en la plataforma del SIIA.
- Actualizarse en su actividad de consejero académico, tomando cursos pedagógicos y de tutoría.

Norma 39. De la asignación de consejeros/as académicos/as de estudiantes

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

- El Secretario académico del posgrado junto con el Comité Académico designarán al/a la consejero/a académico/a del/de la estudiante de primer semestre entre los/as PTC del posgrado, que no sea integrante de su Comité Tutorial. Dicho/a académico/a fungirá como consejero/a académico/a durante el tiempo que el/la estudiante se encuentre activo/a en sus estudios de posgrado.

- No deberá existir conflicto de intereses entre el/la PTC seleccionado/a para el/la estudiante y los/as integrantes del Comité Tutorial, es decir, no podrá ser pariente, esposo/a o ex pareja de alguno de los miembros del Comité Tutorial.
- Un/a PTC no podrá ser consejero/a académico/a simultáneamente de más de cinco estudiantes del posgrado.

Capítulo IX. Profesores/as de unidad de aprendizaje

Norma 40. Requisitos para ser profesor/a de los programas de posgrado

Para ser profesor/a se deberá:

- Formar parte del núcleo académico o estar acreditado por el posgrado para las unidades de aprendizaje obligatorias u optativas de la Maestría.
- Formar parte del núcleo académico o estar acreditado por el posgrado para las actividades académicas del doctorado.
- No tener más de dos evaluaciones deficientes por parte de los/as estudiantes en los cursos previos.

Norma 41. Obligaciones de los/as profesores/as

- Mantener actualizado su CVU y facilitar la información solicitada por el Comité Académico cuando éste lo requiera y en los tiempos en que éste lo estipule.
- Cumplir con el programa de la unidad de aprendizaje y entregar calificaciones en el tiempo estipulado por el Comité Científico.
- Cumplir con los lineamientos generales, de las Normas Operativas y lo establecido por la legislación universitaria.

Capítulo X. Estudiantes

Norma 42. Requisitos de ingreso

- Los/as aspirantes deberán cubrir el 100% de los requisitos de la convocatoria correspondiente y solicitar su ingreso en los tiempos en que señale la convocatoria. Un aspirante solo tendrá derecho a participar máximo en tres convocatorias.
- Tener el grado de licenciatura (Maestría) o de Maestría (Doctorado) con promedio mínimo de 7.8. Acta de examen o título de Maestría o Especialidad Médica. Mostrar el título, la célula y el certificado de estudios correspondientes.
- De manera opcional, el aspirante de Maestría podrá tomar un curso de prerequisites con la finalidad de homogeneizar el nivel de los/las aspirantes en los conocimientos básicos deseados de cada área.
- Estar integrado o buscar integrarse a un grupo de investigación. El/la directora/a de tesis del/de la estudiante deberá pertenecer al SNII o tener currículum vitae equivalente (ver sección requisitos de director/a de tesis).

Los/as candidatos/as extranjeros/as deberán entregar:

- Original del acta de nacimiento apostillada.
- Originales de los certificados de Licenciatura o de Maestría, con un promedio general de calificaciones mínimo equivalente a 8 (ocho) en la escala mexicana. Si el certificado no indica el promedio, entregar una constancia oficial de promedio de la institución de procedencia.
- La legalización de los documentos se lleva a cabo en la Embajada de México, en la Sección Consular de su país de origen. El apostillado se realizará en el Ministerio de Relaciones Exteriores de su país de origen. Si están en idioma diferente al español, anexar el original de su traducción realizada por un perito oficial de traductor.

- Si la lengua materna no es el español, deberá acreditar su dominio del idioma español mediante una constancia emitida por una institución que el Comité Científico considere que posee el nivel académico necesario. La constancia deberá presentarse en el momento de registro al primer semestre del posgrado.

Los requisitos para el Programa de Maestría son:

1. Entrevista personal con el/la coordinador/a del posgrado.
2. Presentar solicitud de admisión y carta de exposición de motivos para ingresar al posgrado.
3. Presentar examen de comprensión de texto científico en inglés.
4. Presentar examen de comprensión de texto científico en español.
5. Presentar el EXANI III del CENEVAL. No aplica para extranjeros.
6. Presentar por escrito el protocolo de investigación con el aval del/de la directora/a de tesis.
7. Aprobar el examen de admisión que consiste en la presentación oral y escrita del anteproyecto de tesis (introducción, hipótesis, objetivos generales y específicos, metodología).
8. Carta de recomendación de dos investigadores/as en el área (ver formato).
9. Currículo vitae actualizado del/de la estudiante y del/de la directora/a de tesis.

Los requisitos para el Programa de Doctorado son:

1. Presentarse a una entrevista con el/la coordinador/a del doctorado.
2. Presentar solicitud de admisión y carta de exposición de motivos para ingresar al posgrado.

3. Presentar por escrito el protocolo de investigación con el aval del/de la directora/a de tesis.
4. Exposición y aprobación del anteproyecto de investigación ante el Comité de Admisión. En caso de ser necesario el/la estudiante presentará y discutirá un artículo científico (redactado en inglés) especializado, relacionado con su tema de investigación.
5. Presentar el examen EXANI-III del CENEVAL. No aplica para extranjeros.
6. Carta de recomendación de dos investigadores/as en el área (ver formato).
7. Currículo vitae actualizado del/de la estudiante y del/de la directora/a de tesis.

Norma 43. Derechos de los/as estudiantes

- A cada estudiante de maestría o doctorado se le asignará un Comité Tutorial y un/a consejero/a académico/a al inicio del semestre.
- El/la directora/a o co-directores/as de tesis deben brindarles los insumos necesarios para su proyecto de investigación. El proyecto de tesis deberá ser financiado principalmente por el director de tesis.
- El/la estudiante podrá solicitar, preferentemente al inicio del semestre, baja temporal del programa mediante una solicitud por escrito al Comité Científico, comprometiéndose a reanudar sus estudios en un máximo de 6 meses para Maestría o hasta un año para Doctorado, para no ser dado/a de baja definitiva. Las bajas por motivos de salud o embarazo pueden solicitarse en cualquier momento. En caso de embarazo, las estudiantes tendrán derecho a retirarse de su centro de trabajo durante el periodo de parto/lactancia con suspensión temporal de la beca SECIHTI. El posgrado implementará estrategias académicas de regularización (cursos intensivos, clases a distancia, apoyo por parte de otros estudiantes en la parte experimental), dependiendo de las Unidades de Aprendizaje correspondientes con el periodo de ausencia.
- El/la estudiante podrá solicitar el cambio de proyecto de tesis o cambio de director/a de tesis, preferentemente en el primer semestre del posgrado, solicitándolo por escrito

(solicitud del/de la estudiante, carta de aceptación del/de la nuevo/a tutor/a) al Comité Científico explicando las causas de su cambio y comprometiéndose a obtener su grado en el tiempo estipulado por el posgrado: 3 años para Maestría y 5 años para Doctorado.

- El/la estudiante podrá solicitar el cambio de uno/a de los/as integrantes del Comité Tutorial en el momento en que lo considere pertinente y siempre y cuando exista una justificación académica sustentada o se haya generado algún conflicto de índole personal. La solicitud debe entregarse por escrito al Comité Científico, con el visto bueno del/de la directora/a de tesis.
- El/la estudiante podrá solicitar el cambio de su consejero/a académico/a, en carta dirigida al Comité Científico en la que se argumenten los motivos de la solicitud.

Norma 44. Movilidad de los/as estudiantes

- Los/as estudiantes podrán tomar cursos en otras instituciones de educación superior o de investigación hasta en un 40 % de los créditos correspondientes al plan de estudios. Para ello deberán presentar el programa del curso, indicando las actividades a realizar y el número de horas asignadas, carta de aceptación y *curriculum vitae* del/de la profesor/a del curso ante el comité académico y con la aprobación de su director de tesis. El Comité Científico del programa dictaminará la solicitud y asignará los créditos correspondientes de acuerdo con el número de horas teórico-prácticas. Al finalizar el curso, el/la estudiante presentará al Comité Científico la calificación emitida por el/la profesor/a en carta escrita en papel membretado, con firma y sello del PE.
- Los/as estudiantes podrán realizar estancias de investigación en otros programas afines de instituciones nacionales o del extranjero, para ello deberán elaborar un plan de trabajo que desglose las actividades a desarrollar, incluyendo la duración y el lugar de la estancia, así como la carta de aceptación de la institución receptora. El plan de trabajo deberá ser avalado por el Comité Tutorial y autorizado por la Coordinación del programa de posgrado respectivo. Al finalizar la estancia se entregará un informe de las actividades realizadas con la aprobación del director de tesis. Las estancias con o sin

beca de movilidad sólo podrán realizarse del 3 al 4 semestre de la Maestría y del 5 al 8 semestre en Doctorado.

Norma 45. Obligaciones de los/as estudiantes

Para estudiantes de nuevo ingreso:

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

Para todos/as los/as estudiantes:

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

- Inscribirse en el programa correspondiente (maestría o doctorado) de acuerdo con el manual de procedimientos del posgrado y en el tiempo indicado por el Comité Científico.
- Realizar el pago de inscripción y colegiatura, sin excepción, en los tiempos estipulados por el posgrado. De no realizarse los pagos en las fechas requeridas, el/la estudiante será dado/as de baja (temporal o definitiva) del programa.

- Cubrir el costo de los trámites de titulación al término del programa de estudios correspondiente, Maestría o Doctorado.
- Obtener el grado en el tiempo máximo estipulado en el plan de estudios correspondiente: Maestría 3 años y Doctorado 5 años.
- Cumplir y aprobar las actividades académicas del programa y las que establezca su Comité Tutorial.
- Evaluar el desempeño del/de la directora/a de tesis, tutores/as y profesores/as al término de cada semestre.
- Realizar en el tiempo estipulado las reuniones con su consejero/a académico/a y firmar electrónicamente en el SIIA los reportes de consejería después de cada sesión.
- Mantener actualizados sus CVU y facilitar la información solicitada por el Comité Científico cuando éste lo requiera y en los tiempos que éste lo estipule.
- No abandonar sus estudios y/o actividades relacionadas con el proyecto de investigación que desarrolla durante más de dos semanas sin tramitar una baja temporal, pues de lo contrario será dado de baja definitiva del programa.
- Solicitar por escrito al Comité Científico su aprobación para realizar estancias de investigación en otras instituciones nacionales o extranjeras, con aprobación de su director/a de tesis.
- Solicitar por escrito al/a la Coordinador/a del Posgrado el apoyo financiero para asistir a eventos académicos, justificando la razón de su petición, siendo primer/a autor/a del trabajo a presentar y con aprobación de su director/a de tesis. La aprobación de esta solicitud está disponible al presupuesto.
- Dar el crédito requerido al Posgrado en las presentaciones en congresos, capítulos de libro, libros y artículos donde se haga difusión o divulgación de los resultados obtenidos durante sus estudios.
- Presentar el avance de proyectos y/o el material mutuamente acordado con el director o la directora de tesis en los seminarios institucionales (un seminario para los/as

estudiantes de maestría, dos seminarios para los/as estudiantes de doctorado) que organiza el Posgrado en Ciencias Biológicas. Para los/as estudiantes de Doctorado, el segundo seminario deberá ser impartido en inglés.

- Asistir a los seminarios institucionales que organiza el Posgrado en Ciencias Biológicas será obligatorio tanto para los/as estudiantes de Maestría como para los/as de Doctorado.
- Sujetarse al Reglamento de Bioética e Integridad Académica del CTBC y/o de la institución en que realiza el proyecto de investigación, especialmente, pero no limitado a evitar las diferentes formas de plagio, manipulación y/o fabricación de datos. El documento será escaneado por programas antiplagio por parte de su director de tesis antes de que el estudiante solicite su examen de grado. En caso de cometer esta falta, el estudiante deberá corregir el documento. Una vez hecha la corrección, el estudiante podrá continuar con su proceso de titulación.
- No cometer faltas graves a la legislación universitaria, los reglamentos que de ella emanen y/o los reglamentos derivados de ella ni a las Normas Operativas del Posgrado en Ciencias Biológicas.
- Entregar la versión final de su tesis en formato electrónico a la Secretaría Técnica del Posgrado para ser integrada al repositorio público de tesis del posgrado.

Norma 46. Permanencia de los/as estudiantes en el posgrado

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

- Entregar semestralmente al Comité Tutorial un informe sobre el avance de su proyecto de investigación. Para el caso del doctorado, deberá informar sobre las Actividades Académicas realizadas y presentar el plan de trabajo que realizará en el siguiente semestre.
- Contar con evaluación semestral favorable de su Comité Tutorial. para poder continuar sus estudios.
- Dedicarse a sus estudios de tiempo completo y cumplir con todos los requisitos y

reglamentos estipulados para el posgrado.

- En el caso del doctorado, presentar y aprobar el examen pre-doctoral en los tiempos estipulados en estas Normas Operativas (ver sección de examen predoctoral).
- No cometer faltas a la Legislación Universitaria, a los reglamentos derivadas de ella, al Código de Ética de la institución ni a las Normas Operativas del Posgrado del CTBC. El incurrir en faltas graves podrá ser motivo de baja definitiva del posgrado.

Norma 47. Requisitos de titulación

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

- Haber cubierto los créditos estipulados en el plan de estudios.
- Elaborar una tesis de investigación (ver formato en página web) con aval del/de la directora/a o co-directores/as de tesis y los miembros del Comité Tutorial. En caso de que el/la estudiante cuente con un artículo publicado o aceptado en revista indizada como autor/a principal o como coautor/a, que contenga resultados de su proyecto original y en el que se dé crédito explícito a la Maestría en Ciencias Biológicas de la UATx como adscripción. Éste podrá sustituir al documento de tesis arriba señalado, integrándose un documento de menor extensión que deberá incluir, al menos, una introducción, el artículo publicado y una discusión general de la relevancia de los resultados.
- Haber presentado el seminario institucional.
- Haber realizado los trámites administrativos correspondientes y no adeudar ningún pago de colegiatura o inscripción.
- Constancia de acreditación de nivel intermedio del idioma inglés emitida por la Facultad de Filosofía y Letras de la UATx.
- Haber entregado sus bitácoras de laboratorio o libretas de campo, así como materiales, equipo, colecciones, bases de datos, preparaciones o cualquier otro producto derivado de su trabajo de tesis. El director de tesis firmará la constancia de entrega de todos los

archivos, registros y materiales derivados de su tesis y la turnará a la Secretaría Técnica del Posgrado notificando lo anterior.

- Contar con un oficio por parte de su director de tesis donde se declare que el documento de su tesis no tiene plagio y se autoriza su titulación.
- Contar con su título y cédula profesional de licenciatura.
- No adeudar materiales en la biblioteca.
- Aprobar el examen abierto (o de grado) por unanimidad o mayoría de votos.
- Al finalizar los créditos, los estudiantes tendrán un plazo máximo de 3 años para titularse, en caso contrario serán dados de baja definitiva del Posgrado.

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

- Haber cursado y aprobado el 100 % de las Actividades Académicas y las unidades de aprendizaje de Trabajo de Investigación, cubriendo todos los créditos del plan de estudios.
- Haber aprobado el examen pre-doctoral.
- Haber presentado dos seminarios institucionales, uno de ellos en inglés.
- Haber entregado sus bitácoras de laboratorio o libretas de campo, así como materiales, equipo, colecciones, bases de datos, preparaciones o cualquier otro producto derivado de su trabajo de tesis. El director de tesis firmará la constancia de entrega de todos los archivos, registros y materiales derivados de su tesis y la turnará a la Secretaría Técnica del Posgrado notificando lo anterior.
- No adeudar materiales en las bibliotecas.
- Haber publicado, o tener la carta de aceptación de al menos un artículo científico que aborde objetivos de su trabajo de investigación relacionados con el tema de tesis en una revista indizada o una patente. El/la candidato/a a doctor/a deberá ser el/la primer/a autor/a, y su institución de adscripción debe ser el Doctorado en Ciencias Biológicas de

la UATx. El/la estudiante también podrá cubrir este requisito con tres artículos como primer/a autor/a o co-autor/a que contengan resultados relacionados con su área de fortaleza y en los que se dé el crédito explícito al Doctorado en Ciencias Biológicas. En el caso de que el proyecto de tesis esté relacionado con la aplicación inmediata de resultados de importancia regional o cuando se implemente un producto que incida en la resolución de alguna necesidad local o regional, la publicación del artículo solicitado podrá hacerse en alguna revista arbitrada de impacto nacional, por ejemplo, de las pertenecientes al Padrón de Revistas de Excelencia del SECIHTI. En este último caso, se deberá contar también con una evaluación de un organismo calificado en el área de impacto del trabajo desarrollado y/o el aval del usuario potencial o real. La publicación será un requisito para que el/la estudiante pueda solicitar jurado para el examen de grado.

- Elaborar y entregar una tesis de investigación. En caso de que el/la estudiante cuente con varios artículos publicados o aceptados en revistas indizadas, éste podrá sustituir al documento de tesis arriba señalado, integrándose un documento de menor extensión que deberá incluir, al menos, una introducción, los artículos publicados y una discusión general de la relevancia de los resultados.
- Contar con un oficio por parte del director de tesis donde se declare que el documento de su tesis no tiene plagio y se autoriza su titulación.
- Constancia de acreditación de nivel intermedio del idioma inglés emitida por la facultad de Filosofía y Letras de la UATx, poseen el nivel académico suficiente.
- Cumplir con los requisitos administrativos del Reglamento de Evaluación Académica de la UATx y no adeudar ningún pago de colegiatura o inscripción.
- Contar con su título y cédula profesional de Maestría o Especialidad Médica.
- Aprobar por unanimidad o por mayoría de votos, un examen de grado abierto al público, que consiste en la defensa oral de la tesis ante un jurado designado por el Comité Académico.

- Al finalizar los créditos, los estudiantes tendrán un plazo máximo de 3 años para titularse, en caso contrario serán dados de baja definitiva del Posgrado.

Norma 48. Integración del Comité de Grado

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

- Cinco académicos (Maestría) que posean como mínimo el grado de maestría. Ellos serán el/la directora/a de tesis o uno/a de los/as codirectores/as y docentes del núcleo básico o externos/as al programa, preferentemente que hayan formado parte de su Comité Tutorial. Si es externo/a, deberá mostrar obligatoriamente su título de Maestría o Doctorado.
- Cinco académicos (Doctorado) que posean como mínimo el grado de doctorado. Estará conformado por docentes del núcleo académico o externos/as al programa, preferentemente que hayan formado parte de su Comité Tutorial. Si es externo/a, mostrar obligatoriamente su título de doctorado. En el comité de grado no entrará o no se considerará la presencia del/ de la directora/a o codirectores/as de tesis.
- El/la presidente del Comité de Grado será preferentemente el/la que tenga el mayor grado y/o con más trayectoria académica y que haya formado parte del comité tutorial. El secretario del Comité de Grado será el/la directora/a de tesis para el caso de la Maestría.

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

Los exámenes que sean presenciales solo serán realizados dentro de las instalaciones del CTBC. Se podrán hacer exámenes virtuales y los miembros del jurado deberán firmar las actas originales con firma autógrafa en el tiempo establecido por la secretaría técnica del posgrado.

Norma 49. Funciones del Comité de Grado

Son funciones del Comité de Grado:

- Valorar el conocimiento adquirido por el/la sustentante.
- Determinar si el posgrado otorga la Mención Honorífica, de acuerdo con la calidad y el desempeño sobresaliente en la presentación y en la tesis, así como con lo estipulado por el Reglamento de Evaluación Académica de la UATx, por haber cumplido con los siguientes requisitos: 1) Promedio ≥ 9.5 . En caso de no contar con el promedio requerido, podrá considerarse para la mención honorífica una publicación para la Maestría y dos para el Doctorado en revistas indexadas en el Journal Citation Report (JCR) con factor de impacto mayor a 0.5 o si no es indexada, debe estar justificado por su área de estudio. 2) Graduarse en un máximo de 2.5 años para la Maestría y 4.5 para el Doctorado. 3) No haber incurrido en faltas al código de Bioética e Integridad Científica del posgrado o a cualquier reglamento de la Universidad.
- Las decisiones del Comité de Grado deberán ser tomadas por unanimidad o por mayoría de votos.

Norma 50. Obtención del título

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

Capítulo XI. Egresados/as

Norma 51. Definición de egresado/a

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

Norma 52. Compromisos de los/as egresados/a

Los/as egresados/as de los posgrados deberán:

- Solicitar a la secretaría del posgrado la carta de retribución social.
- Solicitar a SECIHTI la carta de certificación, si es el caso, y entregar una copia electrónica al posgrado.
- Dar el crédito requerido al Posgrado en las presentaciones en congresos, capítulos de libro, libros y artículos donde se haga difusión o divulgación de los resultados obtenidos durante sus estudios en el Posgrado en Ciencias Biológicas de la UATx.
- Estar en contacto con su director de tesis para el análisis de datos y escritura del artículo, de lo contrario, a juicio del director de tesis, podría no ser considerado como autor de la publicación.
- Responder a las encuestas de seguimiento que realice la coordinación del posgrado y mantener contacto con el posgrado a través de los mecanismos que para ello se establezcan.
- Participar activamente en los eventos académicos que organice el posgrado, así como en codirecciones, comités tutorales y exámenes de grado a los que sean invitados.

Norma 53. Imprevistos

Cualquier imprevisto no considerado en las presentes Normas Operativas será discutido y resuelto en el Comité Científico del Posgrado en Ciencias Biológicas.