

**PROCEDIMIENTO
RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE ALUMNOS
PARA DICTAMINACIÓN DE COLEGIO DE PROFESORES**

Tiempo promedio del procedimiento:

90 días hábiles

Fecha de elaboración:

14-10-2011

Fecha de revisión:

31-10-2011

Elaboró

C.P. Jorge Raunel Segura Molina

Jefe de Dpto. Servicios
Educativos

Revisó

M. en C. Miguel Ángel Montes de Oca
Martínez
Coordinador de Enlace y Gestión
Técnica

Autorizó

Dra. Norma Patricia Muñoz Sevilla

Directora del CIEMAD- IPN

OBJETIVO:

Establecer el procedimiento que oriente a los alumnos de posgrado, con respecto a solicitudes de asuntos académicos ante el Colegio de Profesores del CIIEMAD.

NORMAS DE OPERACIÓN

Reglamento de Estudios de Posgrado del IPN. Aprobado por el H. XXIV Consejo General Consultivo en su Novena Sesión Ordinaria celebrada el 30 de junio de 2006.

- Las disposiciones del presente Reglamento son de observancia obligatoria en el Instituto Politécnico Nacional y su aplicación y vigilancia corresponde a la Secretaría de Investigación y Posgrado del propio Instituto, quien emitirá las políticas, programas y lineamientos necesarios para la aplicación, interpretación y cumplimiento del mismo.

(Art. 2º).

- Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

(Art. 3º).

Colegio Académico: Al Colegio Académico de Posgrado.

Colegio de Profesores: Al colegio de profesores de posgrado de una unidad académica.

Comité Tutorial: Al grupo de profesores que se integra para dar seguimiento al programa de actividades de un estudiante de posgrado.

Consejero de Estudios: Al profesor designado para dar orientación y seguimiento a las actividades académicas de un estudiante al ser admitido en un programa de posgrado, en tanto le sea asignado director de tesis y comité tutorial.

Coordinador de Programa: Al coordinador de un programa de posgrado de una unidad académica.

Cuerpo Académico: Al conjunto de profesores de un programa de posgrado que realizan actividades de docencia e investigación y que cumplen los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

- El colegio de profesores designará, en la modalidad que estime conveniente y para cada alumno en programas de maestría o de doctorado, así como para cada alumno en programas de especialidad, un comité tutorial que se integrará cuando se designe director de tesis o tesina para el estudiante, con la finalidad de dar seguimiento al cumplimiento de su programa individual de actividades y al desarrollo de su tesis o tesina.

(Art. 38).

- Dicho comité estará conformado, en lo posible, por cuatro profesores con derecho a voz y voto y con al menos tres profesores colegiados, entre los cuales uno de los directores de tesis o tesina formará parte del comité. El cuarto miembro del comité tutorial será preferentemente externo al programa.

El comité tutorial será propuesto por el coordinador del programa respectivo y aprobado por el cuerpo académico del programa y entrará en funciones a más tardar al inicio del segundo semestre después de haber ingresado el alumno y terminará éstas al designarse el jurado para el examen de grado.

Los miembros del comité tutorial, los directores de tesis o tesinas y los consejeros de estudio podrán cambiar durante el desarrollo del trabajo del estudiante, previo análisis, justificación y aprobación del cuerpo académico y conocimiento del colegio de profesores de la unidad académica de que se trate.

Para el caso de los programas de maestría, los alumnos de tiempo completo deberán terminar su programa individual de estudios, incluyendo la tesis y el examen de grado, en un plazo no mayor de cinco semestres.

(Art. 45.)

- A petición justificada del alumno y con el apoyo de su comité tutorial y director o directores de tesis, el colegio de profesores podrá proponer al colegio académico la ampliación de dicho plazo, la cual no podrá ser mayor de un semestre.

Para el caso de los programas de doctorado en ciencias y en ingeniería, los alumnos de tiempo completo deberán terminar su programa individual de estudios, incluyendo la tesis y el examen de grado correspondiente, en un plazo no mayor de ocho semestres.

(Art. 46.)

- Un alumno podrá solicitar al director de una unidad académica o jefe de sección que le conceda un receso de un semestre en el caso de programas de especialidad, especialidades médicas y maestrías y hasta dos recesos de un semestre cada uno, para los programas de doctorado y especialidades o maestrías no presenciales y mixtas, los cuales podrán ser sucesivos o no.

(Art. 47.)

La autorización de dichos recesos deberá ser dictaminada por el colegio de profesores, previa propuesta del cuerpo académico del programa. El tiempo de los recesos no se contabilizará, por lo que no tendrá impacto en los plazos especificados en los artículos 44, 45 y 46 del presente Reglamento.

- Podrá concederse a un alumno la baja en la inscripción a una asignatura, únicamente durante las primeras seis semanas de iniciado el semestre, salvo en aquellos casos en que el colegio de profesores considere justificado ampliar este plazo.

(Art. 48.)

- El alumno que repruebe una asignatura deberá cursarla otra vez, ya que en los estudios de posgrado no existe acreditación por exámenes extraordinarios ni a título de suficiencia.

(Art.50.)

- Un alumno podrá ser dado de baja del posgrado por:

(Art.51.)

- I. Solicitud propia;
- II. Abandonar sus estudios sin la autorización correspondiente;
- III. Reprobar dos asignaturas;
- IV. Reprobar en dos ocasiones una misma asignatura;
- V. Presentar, en beneficio propio y con el fin de obtener el diploma de especialidad, especialidad médica o grado académico correspondiente, trabajos de tesis o de investigación elaborados por otras personas o por él mismo, ya sean completos o en forma parcial, en otros tiempos o con otros propósitos;
- VI. Incurrir en faltas a los ordenamientos vigentes en el Instituto;
- VII. Acumular dos evaluaciones no aprobatorias del comité tutorial;
- VIII. Exceder los plazos definidos en los artículos 44, 45 y 46 del presente Reglamento para la obtención del diploma o grado correspondiente, y IX. Recibir un dictamen de reprobado en el examen de especialidad, especialidad médica, predoctoral o de grado.

El alumno que sea dado de baja por alguna de las causas a las que se refieren las fracciones II a la IX no podrá ser reinscrito en ningún otro posgrado del Instituto.

La Secretaría, a solicitud justificada del interesado, previa opinión del colegio de profesores correspondiente, analizará el caso y podrá autorizar la revocación de baja por una sola vez, con excepción de que la baja se hubiera dado por los supuestos previstos por las fracciones III, IV, VII y IX anteriores.

- El tema de tesis deberá ser aprobado por el colegio de profesores de la unidad académica correspondiente y su registro en la Secretaría se ajustará a lo siguiente:

El tema de la tesis de especialidad médica o de la tesis de maestría deberá ser registrado a más tardar al término del primer semestre en el caso de alumnos de tiempo completo, o al término del segundo semestre en el caso de alumnos de tiempo parcial, de acuerdo al programa individual de estudios del alumno, y

II. El tema de tesis de doctorado en ciencias o doctorado en ingeniería deberá ser registrado al finalizar el primer semestre y será uno de los requisitos para el examen predoctoral.

- El incumplimiento de lo anterior implicará el asentamiento de una calificación reprobatoria de la actividad semestral del alumno por parte del comité tutorial.

(Art. 56.)

- El tema de tesina deberá ser aprobado por el colegio de profesores de la unidad académica correspondiente y deberá registrarse en la Secretaría a más tardar en el segundo semestre en el caso de las especialidades y a más tardar en el tercer semestre en el caso de las maestrías.

El director o directores de tesis designados por el colegio de profesores deberán ser profesores de posgrado con grado al menos de maestro y con productividad científica o tecnológica reciente para tesis de maestría y profesores de posgrado con grado de doctor y productividad científica y tecnológica reciente para tesis de doctorado;

V. El colegio de profesores podrá designar como director a un profesor invitado o a un profesor visitante, de acuerdo con las previsiones señaladas en el presente Reglamento y en las políticas y lineamientos que deriven del mismo;

La tesis aprobada por el director o directores de la misma será sometida a revisión por parte de una comisión integrada por cinco miembros, de los cuales hasta dos podrán ser profesores no colegiados. Se deberán incluir a los integrantes del comité tutorial y podrá designarse a un suplente.

La comisión será nombrada por el colegio de profesores y en ella deberá incluirse invariablemente al director o directores de la tesis. Los miembros de la comisión revisora conformarán el jurado de examen de grado.

La comisión revisora dará a conocer al colegio de profesores y al alumno, mediante el acta correspondiente y en un plazo no mayor de veinte días hábiles, su dictamen sobre la tesis presentada y le indicará, en su caso, los puntos que deban ser modificados, pudiéndose rechazar el trabajo en su totalidad por mayoría de votos, determinándose e informándose por parte de la propia comisión al candidato, el plazo dentro del cual deberá presentar las modificaciones recomendadas a la tesis.

(Art. 57.)

VII. La tesis aprobada por el director o directores de la misma será sometida a revisión por parte de una comisión integrada por cinco miembros, de los cuales hasta dos podrán ser profesores no colegiados. Se deberán incluir a los integrantes del comité tutorial y podrá designarse a un suplente.

VIII. Los ejemplares de la tesis que el estudiante entregue a la comisión deberán llevar la firma de aprobación del director o directores de tesis;

X. Aceptada la tesis, el alumno entregará un ejemplar impreso a cada miembro del jurado, un ejemplar para el acervo de la sección de posgrado o de la unidad académica y tres discos compactos de la misma en el formato que determine la Secretaría, acompañando a la solicitud para efectuar el examen de grado.

- El colegio de profesores podrá cambiar al director o directores de tesis o tesina asignados a un alumno a solicitud de este último o de alguno de los directores, cuando se justifique plenamente y medie aprobación del comité tutorial y del cuerpo académico correspondiente.

(Art. 60.)

Asimismo, a solicitud justificada del director de tesis o tesina, el colegio de profesores podrá autorizar su cambio.

- El examen predoctoral deberá celebrarse a partir del primer semestre y como máximo en el cuarto y tendrá como finalidad demostrar que el aspirante es capaz de integrar los conocimientos adquiridos para hacer uso de ellos en la solución de problemas específicos y versará tanto sobre materias fundamentales como sobre los resultados obtenidos en las actividades de investigación, relacionadas ambas con su proyecto de tesis. Constará de

un trabajo escrito y un examen oral que será público. Las características de los mismos serán fijadas por el colegio de profesores a propuesta de los cuerpos académicos de los programas de posgrado.

(Art. 68.)

- Será requisito para la realización del examen predoctoral de un alumno la acreditación del dominio del idioma inglés, lo cual se demostrará obteniendo una calificación promedio en el examen de dominio de dicho idioma o el idioma que el colegio de profesores considere adecuado, ya sea a través del Centro de Lenguas Extranjeras del Instituto o el equivalente en otro tipo de examen reconocido nacional o internacionalmente y aprobado por el colegio académico.

El jurado de examen predoctoral deberá ser autorizado por el colegio de profesores respectivo y estará integrado por cinco profesores y un suplente, los cuales deberán tener el grado académico de doctor y entre ellos deberá figurar el director o directores de tesis, así como el comité tutorial.

(Art. 69.)

Corresponde al colegio de profesores:

(Art. 81.)

- I. Integrar las comisiones que sean necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones;
- II. Analizar y evaluar las actividades de investigación científica, tecnológica y educativa de la unidad académica;
- III. Proponer la incorporación de nuevas asignaturas, planes y programas de estudio y las modificaciones, modalidades y sedes de los existentes;
- IV. Proponer la integración de las comisiones de admisión de alumnos;
- V. Dictaminar sobre las propuestas de admisión formuladas por la comisión de admisión de alumnos;
- VI. Opinar sobre la designación del personal académico a que se refiere el artículo 96 y aprobarla, en su caso;
- VII. Evaluar el cumplimiento de las obligaciones del personal académico señaladas en el presente Reglamento;
- VIII. Fomentar la difusión de los resultados de los trabajos de posgrado e investigación generados en la unidad académica correspondiente y promover la realización de congresos, seminarios y simposios y la publicación de revistas científicas y de divulgación, libros, memorias y reportes;
- IX. Aprobar a los consejeros de estudios, directores de tesis y tesinas y comités tutoriales, a propuesta de los cuerpos académicos de los programas de posgrado;
- X. Aprobar temas de tesis y programas individuales de estudios de los alumnos;
- XI. Proponer la integración de las comisiones revisoras de tesis;
- XII. Proponer la integración de jurados para aplicación de exámenes de especialidad, especialidad médica, predoctorales y de grado;

XIII. Promover la realización de actividades de cooperación e intercambio académico de la unidad académica con otras unidades académicas del Instituto y con otras instituciones educativas y de investigación nacionales y extranjeras, en las que se incluya a profesores y alumnos de posgrado del propio Instituto;

XIV. Decidir sobre los asuntos de carácter académico- administrativo que sometan a su consideración las autoridades, profesores o alumnos;

XV. Opinar sobre la generación, uso y canalización de los recursos captados por las actividades de la unidad académica o sección de estudios de posgrado;

XVI. Presentar iniciativas y sugerencias para mejorar las actividades académicas de los programas de posgrado;

XVII. Proponer la asistencia de invitados a las sesiones de éste, con voz en las deliberaciones y sin voto;

XVIII. Proponer la designación de los coordinadores de programa, y

XIX. Las demás que prevean el presente Reglamento y las demás disposiciones aplicables.

- El colegio académico, los colegios de profesores y los cuerpos académicos celebrarán sesiones ordinarias una vez al mes y extraordinarias cuando su presidente o al menos una tercera parte de los miembros respectivos lo soliciten.

(Art. 82.)

- En el caso de programas institucionales, los colegios de profesores participantes constituirán comisiones de asuntos escolares y de planes de estudio.

La primera tendrá facultades para proponer y dictaminar sobre casos relacionados con las actividades académicas que deberán realizar los alumnos de dichos programas, así como de sus incidencias y su proceso de obtención de constancia, diploma o grado; mientras que la segunda podrá proponer las modificaciones del plan de estudios del programa, así como las opciones para obtención del grado de maestría o doctorado, en su caso.

En ambas comisiones deberán estar representados los colegios de profesores de las unidades académicas que concurren en el programa.

Las actividades relativas al control escolar, así como la dictaminación de las situaciones a que se refiere el presente artículo, serán facultad de la unidad académica y del colegio de profesores responsable del programa, respectivamente.

(Art. 84.)

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1.- Las solicitudes únicamente serán recibidas en el Departamento de Servicios Educativos

2.- Las solicitudes que no cumplan con los siguientes requisitos, no serán sometidas a Colegio de Profesores.

- Solicitud en formato POB_100/CP_01 con la firma del Consejero de Estudios o Director de Tesis según sea el caso.
- Original y copia del formato anexando documentación necesaria.
- Respetar los plazos, formas y lugares estipulados para la recepción de solicitudes.

3.- Al término de la reunión de Colegio de Profesores, el Departamento de Posgrado dispondrá de 48 horas para elaborar y entregar los dictámenes a alumnos y profesores, así como los oficios que en su caso se requieran para envío a la Secretaría de Investigación y Posgrado (SIP) del IPN.

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMATO Y/O DOCUMENTO
Alumno	1. Consulta calendario de sesiones, formato y requisitos, publicado en la página del CIEMAD www.ciemad.ipn , localizado en el apartado de posgrado / recursos.	
	2. Requisita formato en original y copia, anexa documentación correspondiente y entrega al Departamento de Servicios Educativos.	-Formato POB_100/CP_01 - Documentos
Departamento de Servicios Educativos.	3. Recibe solicitud en original y copia y revisa. ¿Es correcta la solicitud?	- Formato - Documentos
	4. No. Regresa la solicitud al alumno e informa los documentos que le hacen falta. Regresa al punto dos.	
	5. Si. Integra solicitud del alumno a la carpeta de asuntos escolares, para ser analizados en la reunión de la Comisión de Posgrado, previa a la reunión del Colegio de Profesores.	- Carpeta asuntos escolares
Comisión de Posgrado	6. Analiza la solicitud del alumno, asienta opinión en el mismo formato de solicitud y turna al Departamento de Servicios Educativos para su resguardo.	- Formato
Departamento de Servicios Educativos.	7. Recibe formato, una copia la integra al expediente del alumno y la otra se turna a Colegio de Profesores para su dictaminación en la sesión inmediata posterior.	- Formato
Colegio de Profesores	8. Dictamina respuesta conforme al formato de solicitud del alumno y asienta en el acta de la sesión correspondiente.	- Acta de sesión
Departamento de Servicios Educativos.	9. Elabora dictamen de respuesta del alumno, entrega y archiva copia en el expediente escolar.	- Dictamen

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMATO Y/O DOCUMENTO
Alumno	10. Recibe dictamen en original	
Departamento de Servicios Educativos.	11. Elabora oficio en original y copia en su caso, para dar aviso a los profesores relacionados con en el dictamen del alumno emitido por el Colegio de Profesores.	- Oficio
	12. Elabora y envía oficio en su caso, a la Secretaría de Investigación y Posgrado del IPN, para solicitar el registro correspondiente y archiva acuse de recibo en el expediente escolar.	- Oficio
	FIN DEL PROCEDIMIENTO.	



