



Maestría en Ciencia de Datos y Optimización

REGLAMENTO GENERAL DEL PROGRAMA DE POSGRADO DE LA
MAESTRÍA EN CIENCIAS DE DATOS Y OPTIMIZACIÓN



MAESTRÍA
EN CIENCIA
DE DATOS Y
OPTIMIZACIÓN

Vigente a partir de ENERO de 2020



CONTENIDO

CAPÍTULO 1 Disposiciones generales	3
CAPÍTULO 2 De los responsables de la MCDO	6
CAPÍTULO 3 Ingreso, permanencia y egreso de la MCDO.....	10
CAPÍTULO 4 Tutorías	14
CAPÍTULO 5 Dirección de tesis, comité de tesis y jurado de examen.....	19
CAPÍTULO 6 Movilidad	23
CAPÍTULO 7 Obtención de grado	25
CAPÍTULO 8 De la conducta académica	26
CAPÍTULO 9 Seguimiento a egresados	27
CAPÍTULO 10 Vinculación	27
CAPÍTULO 9 Transitorios.....	27



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas para la planeación, coordinación, organización, operación y desarrollo de la Maestría en Ciencias de Datos y Optimización, apegado a lo establecido por el Reglamento General de la Dirección de Investigación y Posgrado DIP (antes Coordinación General de Estudios de Posgrado e Investigación de la Universidad CGEPI).

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.1. Con fundamento en lo establecido en los artículos 2, 5, 6 y 10 fracción VI de la Ley Orgánica, la Universidad tiene entre sus funciones, impartir educación superior, realizar investigaciones, así como otorgar grados y títulos; asimismo, y conforme a los artículos 10 fracción II y 13 fracción I del propio ordenamiento legal, está facultada para expedir sus reglamentos y normas relativas a su organización y funcionamiento.

Artículo 1.2. Las disposiciones del presente Reglamento son de observancia obligatoria en el Centro de Investigación en Matemáticas Aplicadas y su aplicación y vigilancia corresponde a la Dirección de Investigación y Posgrado (antes Coordinación de Investigación y Posgrado del Centro de Investigación), quien emitirá las políticas, programas y lineamientos necesarios para la aplicación, interpretación y cumplimiento de este.

Artículo 1.3. Para efectos de este Reglamento, se entenderá por:



Asesor: Al profesor designado por el director (co-director) de tesis para dar orientación y seguimiento en el desarrollo del trabajo que como tesis presentará el estudiante para preparar su defensa; éste puede ser externo a la Universidad pero de preferencia ser un profesor con los que existe convenio de colaboración;

CGEPI: Coordinación General de Estudios de Posgrado e Investigación;

DIP: Dirección de Investigación y Posgrado (antes CGEPI);

CIMA: Centro de Investigación en Matemáticas Aplicadas de la Universidad Autónoma de Coahuila;

Comité de tesis: Al grupo de profesores que se integra para dar seguimiento al programa de actividades de un estudiante de la maestría;

Comité de Solución de Conflictos: Al grupo de profesores designado para dar solución a los conflictos de la maestría que surjan entre estudiantes y profesores;

Comité de Admisión: Al grupo de profesores designado para llevar a cabo el proceso de admisión de los aspirantes a ingresar a la maestría;

Comité Tutorial: Al grupo de profesores designado A los profesores designados para supervisar la actividad tutorial del maestro y estudiante en conformidad con lo establecido en la normatividad del Programa Institucional de Tutorías para posgrado de la Universidad;

Coordinador: Al Coordinador de la Maestría de Ciencias de Datos y Optimización;

Director: Al Director del Centro de Investigación en Matemáticas Aplicadas;

Director de Tesis: Al profesor designado por el Núcleo Académico, quien en conjunto con su co-director (si fuese el caso) se encargará de dar oportuno seguimiento para evaluar y aprobar el trabajo que el estudiante desarrolle para presentar su defensa de tesis;

MCDO: Al programa de Maestría en Ciencias de Datos y Optimización que opera de acuerdo con el diseño curricular establecido en su plan de estudios con el propósito de formar capital humano, aprobado por la Dirección de Estudios de Posgrado de la Universidad Autónoma de Coahuila;

Núcleo Académico (NA): Al conjunto de profesores de tiempo completo de la Maestría de Ciencias de Datos y Optimización;

Reglamento: Al presente Reglamento;



Tesis: A la tesis de grado de nivel Maestría;

Tutor: Al profesor designado para dar orientación y seguimiento a las actividades académicas de un estudiante al ser admitido en la MCDO, en tanto le sea asignado director de tesis, asesor y comité de tesis;

Tutorado: Al estudiante inscrito en algún Programa de Posgrado de la Universidad al cual se le fue asignado un tutor que lo acompaña durante sus estudios hasta su titulación.

UAs: Unidades Académicas (Escuelas y Facultades);

Universidad: Universidad Autónoma de Coahuila.

Artículo 1.4. El CIMA ofrecerá la MCDO en sus instalaciones en la Unidad de Saltillo, Camporredondo.

Artículo 1.5. El objetivo de la MCDO es formar recursos humanos de calidad, con amplio sentido ético, capaces de analizar, sistematizar y modelar datos generados en forma masiva a partir de procesos realizados en los campos de la Ciencia y de la Ingeniería, mediante el aprendizaje y la aplicación de modelos y técnicas matemáticas, de optimización y computacionales de la Ciencia de Datos y de la Optimización, con la finalidad de establecer proyectos que permitan resolver eficientemente problemas de toma de decisiones que resulten de impacto en el desarrollo regional y nacional.

Artículo 1.6. Son considerados estudios de Posgrado en el CIMA, aquellos que se realizan después de la licenciatura, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento y en las políticas y lineamientos que para tal efecto emita la DIP, cuya finalidad es la de formar recursos humanos del más alto nivel Científico y Tecnológico en el nivel de Maestría.

Artículo 1.7. La orientación de la MCDO es de investigación, de tiempo completo y la duración del programa es de dos años.



Artículo 1.8. Como constancia de haber concluido los estudios en la MCDO, la Universidad otorgará la acreditación de Grado de Maestro a través de sus dependencias académicas correspondientes.

Artículo 1.9. La MCDO tiene los siguientes propósitos:

- I. Preparar personal docente de alto nivel académico;
- II. Formar investigadores especializados; y
- III. Desarrollar en los profesionistas una sólida capacidad de análisis y adaptación de la investigación científica e innovación técnica a la práctica profesional.

CAPÍTULO 2 DE LOS RESPONSABLES DE LA MCDO

Artículo 2.1. La DIP es la entidad que regulará, supervisará y apoyará el desarrollo de la MCDO.

Artículo 2.2. Son responsables de la MCDO:

- I. La Dirección de Investigación y Posgrado;
- II. La Academia de Investigadores del CIMA;
- III. El Director del CIMA;
- IV. El Coordinador; y
- V. El Núcleo Académico.

Artículo 2.3. Para ser Coordinador se requiere:

- I. Ser mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y universitarios;
- II. No ocupar ningún puesto público durante el ejercicio del cargo de Coordinador;
- III. Tener estudios de posgrado con acreditación académica;



- IV. Tener experiencia en la formación de recursos humanos en los niveles de licenciatura y posgrado; y
- V. Tener experiencia en la vinculación y la gestión de recursos externos.

Artículo 2.4. El Coordinador tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones relativas al programa de la MCDO:

- I. Coordinar, regular, supervisar y apoyar su desarrollo;
- II. Velar por el cumplimiento de la normatividad universitaria relativa a la MCDO, y proponer al NA las reformas o adiciones que requiera este Reglamento, y los demás aplicables, a través de las comisiones correspondientes;
- III. Participar como representante del CIMA y de la DIP en los eventos que tengan relación con la MCDO, y desarrollar las actividades encomendadas por el NA;
- IV. Representar al Director, ante dependencias universitarias y organismos externos, en las gestiones relativas a la MCDO;
- V. Recibir, analizar y tramitar, ante las entidades correspondientes, las iniciativas de carácter académico y administrativo que presente el NA;
- VI. Ser responsable de los trámites académico-administrativos y de la documentación relativa a los estudiantes y aspirantes;
- VII. Presentar, al inicio de cada ciclo escolar, la relación de estudiantes de posgrado ante la Dirección de Asuntos Académicos para los trámites de inscripción, reinscripción, movilidad, baja y egreso, y entregar una copia a la DIP;
- VIII. Coordinar los trabajos del NA en lo relativo a la elaboración de propuestas de nuevos planes de estudio, así como de la modificación y/o actualización de los existentes;
- IX. Nombrar a la Comisión de Admisión para la MCDO y coordinar la correcta aplicación del proceso de ingreso de los aspirantes a la misma;
- X. Nombrar al director de tesis, co-director, tutor, comité de tesis y jurado de tesis, previamente propuestos por el NA;



- XI. Coordinar las actividades concernientes a la elaboración y actualización de planes y programas de estudios de la MCDO;
- XII. Difundir los planes, programas y actividades del programa de posgrado en el ámbito de la Universidad y hacia el exterior;
- XIII. Promover y gestionar convenios de colaboración, apoyo y financiamiento;
- XIV. Establecer un programa de seguimiento de egresados y rendir el informe respectivo a la DIP, cuando así se le solicite;
- XV. Llevar los archivos de los estudios de la MCDO, así como la estadística correspondiente, para realizar los reportes solicitados por la DIP;
- XVI. Rendir un informe sobre el desarrollo del programa de posgrado de cada generación a la DIP;
- XVII. Informar al Director sobre el desarrollo de las actividades de la MCDO, cuando así se le requiera;
- XVIII. Rendir un informe anual de actividades al NA.

Artículo 2.5. El Director tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones relativas al programa de la MCDO:

- I. Vigilar y ejecutar en el ámbito de su competencia el cumplimiento del Reglamento;
- II. Tener conocimiento de la expedición de constancias académicas, y de los procesos de inscripción, reinscripción, movilidad, baja y egreso de los estudiantes del programa de la MCDO tramitados ante la Dirección de Asuntos Académicos;
- III. Gestionar todos los asuntos relacionados con la operación y desarrollo óptimo de la MCDO ante las dependencias correspondientes; y
- IV. Rendir un informe sobre el desarrollo de la MCDO, a solicitud expresa de la DIP.

Artículo 2.6. El Núcleo Académico tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones relativas al programa de la MCDO:

- I. Elaborar y aplicar las normas de funcionamiento del NA;
- II. Designar y remover al Coordinador;



- III. Desarrollar y actualizar el reglamento y plan de mejora interno correspondiente a la MCDO atendiendo los criterios generales de la DIP para su desarrollo;
- IV. Realizar las propuestas de modificación a los planes y programas de estudios de programa de la MCDO con su respectiva justificación, y someterlas a la revisión de la DIP y a la aprobación de la Dirección de Planeación de la Universidad;
- V. Diseñar el curso propedéutico, elaborar el examen de admisión correspondiente al curso propedéutico, diseñar la entrevista para aspirantes y constituir un comité de admisión para los aspirantes a realizar los estudios de la MCDO;
- VI. Establecer los criterios generales para la revalidación de estudios de posgrado en la propia dependencia;
- VII. Proponer temas para cursos de actualización dirigidos a los docentes e investigadores adscritos al programa de la MCDO;
- VIII. Designar, en conjunto con el Coordinador al tutor, el director (co-director de tesis), asesor externo, comité de tesis y el jurado de tesis;
- IX. Diseñar los formatos e instrumentos de evaluación y establecer los requisitos que servirán como guía para la única opción de titulación correspondiente al trabajo de tesis;
- X. Promover y gestionar convenios de colaboración, académicos, de apoyo y financiamiento que favorezcan las actividades de movilidad.
- XI. Evitar o denunciar las conductas que coartan el desarrollo de las capacidades investigativas y el impacto social de sus resultados, entre otras: el plagio, la distorsión y el ocultamiento de información.

Artículo 2.7. El NA estará formado por el Coordinador, los investigadores y docentes de tiempo completo adscritos CIMA que cubran los requisitos del perfil de calidad nacional; todos los miembros del NA tendrán voz y voto.



CAPÍTULO 3

INGRESO, PERMANENCIA Y EGRESO DE LA MCDO

Artículo 3.1. El aspirante por ingresar al Programa de la MCDO debe satisfacer fundamentalmente el siguiente perfil:

- I. Haber terminado satisfactoriamente el plan de estudios correspondiente a la Licenciatura y poseer el título correspondiente;
- II. Haber obtenido un promedio mínimo general de 80 si el programa de licenciatura es nacional y 78 si el programa de licenciatura es extranjero;
- III. Tener el interés en alguna de las dos áreas de estudio; y
- IV. Poseer el compromiso y la disciplina para llevar a buen término las metas establecidas y las áreas encomendadas.

Artículo 3.2. Para el ingreso el aspirante debe presentar la siguiente documentación:

- I. Solicitud de ingreso.
- II. Título y cédula profesional, o acta de examen de grado de nivel licenciatura afín a las áreas de matemáticas aplicadas, actuaria, física, química, ingeniería, economía o administración (copia).
- III. Certificado de estudios (copia) con un promedio mínimo de 80 (8 en base 10).
- IV. Acta de nacimiento (copia).
- V. Clave Única del Registro de la Población, CURP (copia).
- VI. 2 fotografías tamaño infantil en blanco y negro de frente con el rostro descubierto.
- VII. Carta de intención elaborada por el aspirante describiendo los motivos por los cuales eligió el programa de posgrado en Ciencias de Datos y Optimización, así como una breve descripción de los objetivos a lograr dentro del posgrado en caso de ser aceptado.



- VIII. Curriculum Vitae, detallar y hacer énfasis en sus logros durante su trayectoria académica y laboral (si aplica). Esta trayectoria va a ser valorada de acuerdo con el perfil de ingreso del posgrado.
- IX. Comprobante de conocimientos/dominio del idioma inglés, TOEFL.

En caso de aspirantes extranjeros:

- I. Título y certificado de licenciatura apostillado por la Secretaría de Relaciones Exteriores y avalado por la Secretaría de Educación Pública (copia) con un promedio de 78 (7.8 en base 10).
- II. Pasaporte y VISA vigentes (copia).
- III. Forma migratoria vigente (copia).

Además, los aspirantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Asistir al curso propedéutico impartido por el posgrado.
- II. Aprobar el examen de evaluación interno correspondiente al curso propedéutico.
- III. Asistir a una entrevista con el comité de admisión.
- IV. Presentar el examen psicometrico.
- V. Presentar y aprobar un examen de admisión al posgrado*.
- VI. Validar conocimiento/dominio del idioma inglés (TOEFL). Se aceptan constancias de no más de 2 años de antigüedad.

*Los aspirantes nacionales presentarán el Examen Nacional de Ingreso al Posgrado (EXANI-III) del Ceneval y los aspirantes extranjeros presentarán la Prueba de Admisión a Estudios de Posgrado (PAEP) del Tecnológico de Monterrey. En casos especiales cuando los aspirantes nacionales no puedan presentar el EXANI-III por cuestiones de logística, también presentarán el PAEP.



Artículo 3.3. El proceso de selección de los estudiantes está a cargo del Comité de Admisión, el cual estará compuesto por miembros del NA.

Una vez que el aspirante ha cumplido con el proceso de admisión el Comité de Admisión de la MCDO se reunirá para determinar quiénes serán los aspirantes aceptados con base en los resultados de la evaluación realizada para cada uno de los aspirantes conforme a los puntos señalados en el proceso de admisión. La ponderación establecida para calcular el puntaje final de su calificación considera: haber cumplido con la entrega de la documentación completa, examen del propedéutico (35%), entrevista (10%), examen psicometrico (10%), examen de admisión al posgrado (35%) y el examen TOEFL (10%).

Artículo 3.4. Una vez concluido el proceso de admisión:

- I. El Coordinador contactará a los aspirantes para informarles el resultado de su evaluación, y en caso de ser aceptado, le enviará una carta de aceptación y una carta compromiso con el Posgrado.
- II. Los aspirantes aceptados deberán firmar y entregar la carta compromiso con el Posgrado, y realizar su inscripción académica y administrativa a éste. Además, deberá cubrir las cuotas de inscripción y la colegiatura correspondiente ante la Universidad.
- III. El aspirante aceptado deberá cubrir la colegiatura semestral del Posgrado correspondiente ante la Universidad.
- IV. El Coordinador realizará las gestiones necesarias para que las inscripciones académica y administrativa de los aspirantes aceptados quede realizada en su totalidad ante el Posgrado y ante la Universidad.



Artículo 3.5. Para permanecer inscrito en el programa de la MCDO el estudiante deberá considerar y cumplir con lo siguiente:

- I. Podrá reprobado solo una materia por cada uno de los dos primeros semestres, de lo contrario causará baja definitiva.
- II. La calificación mínima para aprobar las materias es de 80.
- III. Mantener un 100% de asistencia en las materias (casos especiales con justificante, el profesor de la asignatura empleará su criterio en cada situación).
- IV. Cumplir satisfactoriamente, en los plazos señalados, las actividades académicas que le sean asignadas por su tutor, director de tesis o su comité de tesis y contar con la evaluación semestral favorable de su tutor y director de tesis.
- V. No se concederán exámenes extraordinarios. En el caso de no acreditar una asignatura, el estudiante podrá cursar por segunda y única vez la asignatura. El número de materias y periodos en los cuales puede reprobado se describen en el primer punto de este artículo.
- VI. El límite máximo para estar inscrito y obtener el grado, será del tiempo de la duración el programa, más seis meses para obtención del grado.
- VII. Cumplir en todo momento con lo estipulado en la carta compromiso que firmó al ser aceptado en el programa de posgrado.
- VIII. Cumplir en todo momento con lo estipulado en el reglamento de becas CONACYT.
- IX. Mantener un comportamiento ético y moral de acuerdo con los lineamientos del CIMA.
- X. Llevar a cabo el proceso de reinscripción en tiempo y forma.
- XI. No incurrir en falsedad o alteración total o parcial, debidamente comprobada, de los documentos exhibidos para los trámites de inscripción u otros que tenga por obligación realizar ante el CIMA.
- XII. No incurrir en falsedad de los resultados de investigación o del trabajo de tesis.
- XIII. Evitar el plagio respetando la autoría y propiedad intelectual en los trabajos académicos.



Artículo 3.6. A partir de la publicación de las calificaciones el estudiante contará con un plazo de dos días hábiles para solicitar aclaraciones al respecto, misma que solicitará al Coordinador del Programa.

Artículo 3.7. En caso de algún estudiante realice comportamientos (físicos, actitudinales o verbales) que dañen la propiedad del programa de la MCDO, a sus dirigentes, profesores u otros estudiantes, se hará acreedor de un extrañamiento por escrito por su comportamiento y/o a la sanción que el NA determine.

El estudiante podrá apelar la sanción dentro de los dos primeros días hábiles posteriores luego que se hizo de su conocimiento, mediante una solicitud por escrito dirigido al Coordinador con el fin de que la situación sea valorada por el NA. Luego del correspondiente análisis, la resolución del NA será inapelable. En caso de recibir dos sanciones y dada la gravedad del caso, el estudiante será dado de baja del programa de la MCDO.

Artículo 3.8. Para egresar del programa de la MCDO el estudiante debe:

- I. Cubrir el mínimo de créditos del programa y acreditar todas las materias con calificación mínima de 80.
- II. Desarrollar y presentar un trabajo de tesis avalado por el comité de tesis con evaluación aprobatoria.
- III. Entregar en electrónico el documento de tesis, firmado por el director (co-director) de tesis y el comité de tesis.

CAPÍTULO 4 TUTORIAS

Artículo 4.1. La tutoría deberá realizarse bajo los lineamientos del Programa Institucional de Tutorías para Posgrado (PIT-PG). Las sesiones deben registrarse electrónicamente a través de la página WEB del Sistema Institucional de Tutorías (SIT) de la Universidad. El programa de tutorías de la MCDO estará a cargo del Comité de Tutorías.



Artículo 4.2. El Comité de Tutorías es el órgano encargado de supervisar la actividad tutorial del profesor y estudiante en conformidad con lo establecido de acuerdo con la normatividad asentada en el PIT-PG. El Comité de Tutorías será presidido por el director que fungirá como secretario, el coordinador del programa como coordinador ejecutivo y tres profesores del NA de la MCDO. Con el fin de integrar el Comité, el coordinador de la MCDO, a solicitud del director, propondrá a los candidatos de su dependencia para integrar el Comité. Los integrantes del Comité deberán cubrir el siguiente perfil:

- I. Pertenecer al núcleo académico.
- II. Haber recibido capacitación para la práctica de la actividad tutorial.
- III. Contar con una trayectoria universitaria de solvencia moral y de buen desempeño docente.

El Coordinador de Tutorías del posgrado tiene como funciones:

- I. Registrar a los tutores y tutorados semestralmente.
- II. Actualizar semestralmente las bases de datos del programa de tutorías.
- III. Entregar semestralmente a la DIP la base de datos de los tutores y tutorados.
- IV. Dar a conocer el plan de trabajo a los tutores del programa de posgrado.
- V. Proporcionar oportunamente toda la información académica relacionada con los estudiantes tutorados.
- VI. Proporcionar a los tutorados toda la información relacionada con los tutores que pueden dar asesoría de cualquier índole.
- VII. Dar a conocer a los estudiantes de nuevo ingreso los objetivos y características del programa de tutorías.
- VIII. Realizar por lo menos dos reuniones (una al inicio y otra al final) al semestre con los tutores, para evaluar y retroalimentar las tutorías.
- IX. Participar con la DIP en el proceso de evaluación de la actividad tutorial.



Artículo 4.3. Son obligaciones del Comité Tutorial:

- I. Integrar el catálogo de tutores y su capacidad científica.
- II. Solicitar el plan de trabajo por escrito y firmado por el tutor y el tutorado de la actividad tutorial.
- III. Aprobar el plan de trabajo del estudiante.
- IV. Formalizar la relación tutorial ante la coordinación de posgrado del programa.
- V. Evaluar cada ciclo escolar el avance del plan de trabajo del estudiante.
- VI. Atender a las solicitudes de los tutores y de los tutorados.
- VII. En el caso de indecisión por parte del estudiante, se le asignará su tutor mediante sorteo público.

Artículo 4.4. El Comité de Tutorías del programa al inicio del periodo escolar ofrece una tutoría grupal en la que describe los trámites y procesos del programa, reglamentos, indicaciones sobre el buen uso de las instalaciones, da indicaciones de llenado de CVU en CONACyT, recomendaciones generales, notificación a estudiantes de asignación de tutores, entre otros.

Artículo 4.5. Tutoría a cargo del tutor. Al ingreso al programa, previo acuerdo del NA, el Comité de Tutorías asigna a cada uno de los estudiantes un tutor miembro del NA que lo guiará durante cada semestre del periodo escolar. Los miembros del NA y los estudiantes serán notificados mediante oficio expedido por el Coordinador de las correspondientes asignaciones como tutor o tutorado, según corresponda.

Artículo 4.6. Sobre las responsabilidades y derechos del tutor

El tutor tiene como funciones:

- I. orientar al estudiante durante toda su trayectoria escolar, desde su ingreso hasta la obtención del grado,
- II. guiar al estudiante sobre los procesos y trámites administrativos del programa,
- III. complementar la información del llenado del CVU de CONACyT, seguimiento y actualización de este,
- IV. orientar sobre trámite de la e-firma ante el SAT,



-
- V. ofrecer o canalizar soporte académico,
 - VI. mostrar disposición para atender al tutorado,
 - VII. conocer la normatividad universitaria y el marco de referencia de la práctica tutorial,
 - VIII. informar al estudiante sobre sus derechos y obligaciones,
 - IX. disponibilidad para atender al tutorado,
 - X. conocer de todos los trabajos y compromisos que el tutorado adquiera con el programa,
 - XI. en caso de que aplique, orientar a los estudiantes en la selección de materias,
 - XII. apoyar al tutorado en todas las etapas del desarrollo de la investigación,
 - XIII. realizar al menos tres reuniones de tutoría y seguimiento a cada tutorado por periodo académico,
 - XIV. mantener una comunicación continua con los tutorados, del Comité de Tutorías de la facultad, de la Comisión Institucional de Tutorías y de la Dirección de Investigación y Posgrado de la Universidad,
 - XV. atender a las evaluaciones del servicio tutorial por las diversas instancias,
 - XVI. dar a conocer el horario y lugar o el medio de atención,
 - XVII. canaliza a los tutorados que requieran algún servicio especializado derivado de las necesidades del programa,
 - XVIII. direccionar las quejas y/o sugerencias de los tutorados,
 - XIX. sugerir actividades extra curriculares dentro y fuera de la institución que favorezca el desarrollo profesional integral del estudiante,
 - XX. guiar al estudiante en actividades de difusión y publicación de documentos científicos,
 - XXI. entregar un informe semestral de la actividad tutorial del estudiante al Comité de Tutorías del programa,
 - XXII. asistir a las reuniones que convoque el Comité de Tutorías del programa.

El tutor tiene derecho a:

- I. Cambiar de tutorado si así lo considera,
- II. Ser retroalimentado en su función tutorial,
- III. Recibir habilitación y capacitación respecto a la función tutorial,



- IV. Ser elegido para coordinar el Comité de Tutorías en su facultad.

Artículo 4.7. Sobre las responsabilidades y derechos del tutorado

El tutorado tiene como responsabilidad:

- I. agendar al menos dos reuniones semestrales; una al principio del semestre para dar seguimiento a su progreso académico y una al final del semestre para evaluar el desempeño durante dicho periodo,
- II. preguntar y exponer dudas y preocupaciones relacionadas con su aprendizaje y formación en el programa.
- III. responsabilizarse de su propia formación y ser el actor principal de su propio aprendizaje.
- IV. acudir al tutor en situaciones que afecten su desempeño en el programa,
- V. elaborar en conjunto con el tutor el plan de trabajo de la actividad tutorial,
- VI. acatar las sugerencias de su tutor,
- VII. asistir puntualmente a las asesorías,
- VIII. cumplir con las actividades recomendadas por el tutor o el Comité de Tutorías del programa,
- IX. cumplir con los requerimientos de evaluación del programa de tutorías institucionales,
- X. entregar informe de avance del proyecto de investigación a su tutor,
- XI. conocer los lineamientos institucionales que rigen la vida académica de la Universidad y del programa.

El tutorado tiene como derechos:

- I. recibir el servicio de tutoría,
- II. solicitar cambio de tutor si así lo considera,
- III. ser atendido en todos sus requerimientos académicos referidos a sus estudios de posgrado,
- IV. recibir una atención adecuada de los servicios que ofrece la institución, la facultad y el programa.



Artículo 4.8. Relación de estudiantes y tutores. La asignación estudiantes-tutores se hará de acuerdo con el número de estudiantes admitidos y la carga de trabajo del tutor. Cada tutor deberá tener al menos un estudiante tutorado por semestre. Cada tutor podrá atender por generación hasta tres estudiantes en maestría. En caso de que la población de estudiantes sea menor a la cantidad de miembros del NA, aquellos que se queden sin tutorados en una generación, serán los primeros en recibir estudiantes para tutorar en la siguiente generación.

CAPÍTULO 5 DIRECCIÓN DE TESIS, COMITÉ DE TESIS Y JURADO DE EXAMEN

Artículo 5.1. Dirección de tesis. La actividad académica que relaciona al estudiante con un director de tesis y, posteriormente con un comité de tesis le permiten al estudiante involucrarse directamente con un grupo de investigación y en caso de que el co-director o algún miembro del comité de tesis pertenezca a una institución externa le permitirán relacionarse con otros grupos de investigación.

Artículo 5.2. Relación de estudiantes por director de tesis. Para la asignación de estudiantes a directores de tesis deberá tomarse en cuenta que cada investigador debe dirigir (co-dirigir) a lo más 4 estudiantes por generación. Al final del primer semestre los estudiantes deben entregar una lista en la que presenten una terna de investigadores con quienes esté interesado en trabajar, la terna debe estar en orden de prioridad de mayor a menor. La asignación estudiante-director de tesis se realizará de acuerdo con la terna presentada por los estudiantes y la disponibilidad del profesor-investigador miembro del NA. A partir de la primera generación, los investigadores que no tengan estudiantes asignados para dirección de tesis serán los primeros para la realización de la siguiente asignación.

Durante el primer semestre, a los dos meses de haber ingresado al programa de la MCDO, cada uno de los estudiantes entregará al coordinador del posgrado una lista en la que presente una terna de posibles directores de su proyecto de tesis, en función del tema de investigación de su interés, y la experiencia del investigador en éste.



Artículo 5.3. Los co-directores de tesis y asesores externos. El trabajo de tesis de un estudiante es dirigido por su director de tesis. Sin embargo, la tesis se puede co-dirigir con otro miembro del NA o bien, con un investigador externo (asesor externo) de una institución nacional o internacional, preferentemente con profesores que participen en el programa como profesores invitados o bien con profesores de universidades con las que el programa tenga convenio.

Artículo 5.4. Las funciones del director de tesis y co-director de tesis:

- I. Orientar y apoyar al estudiante en el desarrollo del tema de investigación.
- II. Verificar la factibilidad con base en los tiempos establecidos en el plan de estudios del proyecto propuesto.
- III. Supervisar periódicamente el desempeño académico del estudiante para lograr resultados de investigación: sugerencia de materias optativas, apoyo en actividades de movilidad.
- IV. Propiciar que el estudiante profundice en la temática de su proyecto mediante la asesoría de expertos y la interacción con pares académicos.
- V. Proponer un comité de tesis y retroalimentarse de sus comentarios y sugerencias.
- VI. Propiciar condiciones para la realización de actividades de movilidad estudiantil (participación en congresos, estancias académicas, entre otras).
- VII. Incentivar la producción académica conjunta entre académicos y estudiantes (ponencias, publicaciones, y reportes internos de investigación).
- VIII. Ayudar a incrementar los índices de eficiencia terminal y favorecer la permanencia de los estudiantes en el programa académico.

El director de tesis deberá entregar al Coordinador de Posgrado un informe con los avances parciales del estudiante en el trabajo de tesis al finalizar cada semestre.



Artículo 5.5. Comité de tesis. Una vez que se asigna al estudiante un director de tesis y comienza el desarrollo de su proyecto de investigación, el director de tesis propondrá un comité de tesis conformado por investigadores con experiencia en el área en que se desarrollará la tesis, incluido el director de tesis. El comité de tesis se designa para dar seguimiento al desarrollo del proyecto de investigación, puede componerse del propio director de tesis, del co-director de tesis, el asesor externo (si aplica) u otros miembros del NA. Cada miembro del comité debe tener como mínimo el grado que otorga el posgrado y hacer investigación relacionada a las LGAC del posgrado. La asignación del comité de tesis deberá efectuarse al menos tres meses después de haber iniciado el ciclo escolar del programa de la MCDO. Tanto los miembros del comité de tesis como el estudiante serán notificados por el coordinador del programa de las asignaciones correspondientes.

Artículo 5.6. El comité de tesis tiene como funciones:

- I. Evaluar el avance del proyecto, como mínimo 2 veces por semestre antes del seminario de investigación.
- II. Realizar observaciones, sugerencias y/o recomendaciones del proyecto en desarrollo.
- III. Dar seguimiento a las observaciones, sugerencias y/o recomendaciones en las evaluaciones de los avances del estudiante.

Artículo 5.7. Sobre los avances del documento del proyecto de investigación. El estudiante presentará al coordinador del posgrado un reporte semestral de sus avances del proyecto de investigación: 25% de avance en el primer semestre, 50% en el segundo semestre, 75% en el tercer semestre y 100% en el cuarto semestre, el seguimiento progresivo del avance en el desarrollo del trabajo se llevará a cabo en las materias de Metodología de Investigación, Proyecto de Investigación I, Proyecto de Investigación II y Seminario de Tesis, las cuales se imparten en el primero, segundo, tercero y cuarto semestre, respectivamente. El estudiante debe entregar en formato electrónico el documento de los avances de su proyecto de investigación, atendiendo una propuesta general de los puntos que debe contener, sin embargo, el director de tesis y el comité de tesis determinarán cuál será la estructura más adecuada de acuerdo con los fines del proyecto de investigación. Los avances presentados cada semestre por el estudiante deberán contar con el visto bueno del director de tesis.



Artículo 5.8. Sobre la presentación de avances del documento del proyecto de investigación. Durante el tercer y cuarto semestre el estudiante presentará sus avances de investigación, como parte de las materias de Proyecto de Investigación II y Seminario de tesis, correspondientes al tercer y cuarto semestres, respectivamente. La presentación oral de los avances del proyecto de investigación se efectuará ante el comité de tesis, el NA, los estudiantes del posgrado e invitados académicos. El estudiante deberá enviar en formato electrónico los avances del proyecto al menos 10 días antes de su presentación oral, tanto al coordinador del programa de la MCDO como al comité de tesis. Éste en función del documento en formato electrónico y de la presentación oral del estudiante, emitirá un informe en el que determinará el nivel de avance en el proyecto de investigación, así como las sugerencias, recomendaciones y/o observaciones que considere pertinentes.

Artículo 5.9. El jurado de examen de grado. Deberá componerse por al menos tres miembros del NA, se recomienda que hayan sido parte del comité de tesis y que el director de tesis forme parte del jurado, pero sin derecho a tomar alguna decisión sobre la aprobación de la tesis. Preferentemente, un miembro del jurado debe pertenecer a un organismo o institución externa. Los cargos en el jurado calificador serán: Presidente, Secretario, Vocal y Director de tesis.

Al finalizar el cuarto semestre, después de la presentación del 100% de los avances del proyecto de investigación, el director de tesis propondrá a los profesores del NA y a los profesores externos que conformarán el Jurado de Examen de Grado del estudiante.

Artículo 5.10. Sobre el dictamen del jurado de examen de grado. El jurado emitirá un dictamen inapelable con base en la presentación del trabajo de tesis que realice el sustentante y su defensa de grado. El dictamen podría ser:

- I. Aprobado por unanimidad y mención honorífica;
- II. Aprobado por unanimidad;
- III. Aprobado por mayoría; o



IV. Suspendido.

La mención honorífica se otorga de acuerdo con el Reglamento de Reconocimiento al Mérito Universitario. Cuando se emita un dictamen de suspendido, el sustentante tendrá una segunda y última oportunidad para la presentación del examen, el cual debe realizarse en un plazo mayor a 4 meses y menor a 6 meses a partir de la fecha de examen.

CAPÍTULO 6 MOVILIDAD

El programa de movilidad hace distinción entre: movilidad para investigación y movilidad para asignaturas, que a continuación se describen.

Artículo 6.1. Movilidad para investigación. La movilidad para investigación son estancias de uno a tres meses en institutos, centros de investigación y universidades nacionales o extranjeras, para llevar a cabo protocolos de investigación y experimentación que aporten principalmente al desarrollo de la tesis y/o publicación de artículos científicos y ponencias en congresos.

Artículo 6.2. Movilidad para asignaturas. La movilidad para asignaturas son estancias con una duración máxima de seis meses en universidades nacionales o extranjeras para cursar asignaturas que fortalezcan la formación académica del estudiante.

Artículo 6.3. Responsables del programa de movilidad. El Núcleo Académico es el responsable de analizar y en su caso proponer mejoras en los programas de movilidad.



Artículo 6.4. Requisitos y criterios para solicitar la movilidad. Para solicitar la movilidad el estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos y criterios:

- I. El estudiante puede solicitar la movilidad a partir del tercer semestre.
- II. El estudiante debe presentar ante el NA un documento que incluya los siguientes puntos:
 - Breve descripción del problema que aborda en su trabajo de tesis.
 - Objetivo general del trabajo de tesis y objetivo(s) particular(es).
 - Metodología por seguir.
 - Resultado esperado.
 - Cronograma de actividades desglosando la metodología propuesta.
 - Bibliografía relevante.
- III. El estudiante debe contar con una carta de aceptación para la realización de la estancia por parte del investigador anfitrión en la que se especifique el periodo de realización de esta.
- IV. En caso de que la estancia cuente con financiamiento, el estudiante debe presentar copia de la documentación presentada ante el organismo patrocinador, así como la carta de aprobación del recurso financiero.
- V. El director de tesis y el Comité de tesis deberán avalar la realización de la estancia, si es que es pertinente al desarrollo del trabajo de tesis del estudiante, y si los periodos para la realización de esta son adecuados.
- VI. El estudiante debe presentar el documento correspondiente especificando si la estancia será de investigación o para cursar asignaturas. En caso de que se el estudiante vaya a tomar un curso optativo a través de los criterios de movilidad con otros programas de posgrado nacionales o extranjeros, el Director de Tesis deberá señalar el tipo de curso que se requiere de acuerdo con las necesidades formativas del estudiante. Los cursos que se tomen en otros programas de posgrado deberán cumplir con criterios de calidad y la temática del curso y del posgrado deben ser afines al programa.



Artículo 6.5. Al finalizar la estancia debe presentarse un reporte de las actividades realizadas durante la estancia resaltando el alcance que se tuvo de las actividades planeadas. Este reporte deberá estar avalado a través de las firmas del investigador anfitrión y del director de tesis.

CAPÍTULO 7 OBTENCIÓN DE GRADO

Artículo 7.1. La única vía para la graduación es la elaboración de un trabajo de investigación aprobado por el director de tesis y el comité de tesis. Dicho trabajo, deberá ser defendido y aprobado por el examen de grado correspondiente.

Artículo 7.2. Para la obtención del grado de Maestro se requiere:

- I. Haber aprobado el plan de estudios respectivo.
- II. Presentar una tesis original y aprobar el examen de grado.
- III. Cumplir con los requisitos del programa y la normatividad universitaria aplicable.

Artículo 7.3. Cuando se emita un dictamen de suspendido por parte del jurado de examen, el sustentante tendrá una segunda y última oportunidad para la presentación del examen, el cual debe realizarse en un plazo mayor a 4 meses y menor a 6 meses a partir de primera fecha de examen.

Artículo 7.4. Los gastos de los tramites de titulación corren por cuenta del estudiante. Deberán ser cubiertos en tiempo y forma.



CAPÍTULO 8 DE LA CONDUCTA ACADÉMICA

Artículo 8.1. Serán sujetos a una sanción los estudiantes que incurran en alguna de las siguientes conductas:

- I. Presentar dolosamente como propio el trabajo ajeno;
- II. Copiar durante cualquier tipo o proceso de evaluación;
- III. Usar información y/o herramientas no permitidas durante una evaluación;
- IV. Copiar total o parcialmente tareas, proyectos u otras actividades;
- V. Plagiar textos provenientes de origen diverso, incluyendo los publicados en medios electrónicos;
- VI. Presentar como propios, trabajos o proyectos elaborados por terceros, omitir el reconocer mediante cita expresa frases, oraciones o ideas de un autor, de materiales publicados o no, que se incorporen en un ensayo u otra tarea asignada;
- VII. Incurrir en falsedad o plagio de los resultados de investigación de su trabajo de tesis;
- VIII. Falsificar documentos o datos;
- IX. Apropiarse de manera indebida de instrumentos de evaluación o de uso restringido;
- X. Presentarse como otra persona o hacerse suplantar en un examen;
- XI. Usar tecnología para obtener o modificar información oficial de uso restringido, y
- XII. Todos aquellos señalados en el Código de Ética y de Conducta de la Universidad.

Artículo 8.2. Las sanciones pueden ser:

- I. Una amonestación: en la cual se hace del conocimiento del estudiante que éste ha incurrido en una falta;
- II. Baja del estudiante: cuando el estudiante haya cometido una falta grave o haya reincidido en una falta.

Artículo 8.3. Las faltas éticas relacionadas con asuntos académicos deberán ser reportadas al Coordinador, quién la resolverá aplicando la amonestación que considere. En caso de que la falta amerite la baja del estudiante, la turnará al Comité de Solución de Conflictos para su decisión. El fallo del Comité será inapelable.



CAPÍTULO 9 SEGUIMIENTO A EGRESADOS

Artículo Único. En lo referente al seguimiento de egresados, la MCDO se ajustará en todo al Programa de Seguimiento de Egresados (PSE) establecido por la Universidad.

CAPÍTULO 10 VINCULACIÓN

Artículo Único. La vinculación se llevará a cabo de acuerdo con el programa que aparece en el “Anexo del Programa de Vinculación” de la MCDO.

Artículo Único. El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por XXX de la Universidad.

Saltillo, Coahuila, 13 de diciembre de 2019