



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**  
**PROGRAMA DE MAESTRÍA EN CIENCIAS (NEUROBIOLOGÍA)**

**Normas Operativas**

**ENTIDADES ACADÉMICAS PARTICIPANTES:**

- **Instituto de Neurobiología**
- **Facultad de Psicología**
- **Facultad de Estudios Superiores Iztacala**

## Disposiciones generales

**Norma 1.** Las presentes normas tienen por objeto regular la operación del Programa de Maestría en Ciencias (Neurobiología).

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

## De las entidades académicas

**Norma 3.** Son entidades académicas participantes del Programa las siguientes:

- a) Instituto de Neurobiología (INB)
- b) Facultad de Psicología (FP)
- c) Facultad de Estudios Superiores Iztacala (FES Iztacala)

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

- a) Compartir la filosofía del Programa en lo que se refiere a objetivos, estándares académicos y mecanismos de funcionamiento;
- b) Contar con un mínimo de 8 (ocho) académicos de carrera acreditados como tutores en el Programa;
- c) Desarrollar líneas de investigación y/o trabajo, afines al Programa;
- d) Contar con la infraestructura adecuada para la investigación, las actividades docentes y de tutoría, a juicio del Comité Académico, y ponerla a disposición para su uso por alumnos, tutores y profesores del Programa, y
- e) Suscribir, a través de la firma del director, las bases de colaboración de las entidades académicas participantes en el Programa.

**Norma 5.** De acuerdo con lo establecido en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, los consejos técnicos, internos o directores de entidades académicas y programas universitarios solicitarán al Comité Académico la incorporación de su entidad académica en este Programa. Asimismo, enviarán copia de dicha solicitud al Consejo de Estudios de Posgrado para su conocimiento y seguimiento.

El Comité Académico deberá emitir un dictamen al respecto en un plazo no mayor a 20 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud. En caso de emitirse un dictamen favorable, el Comité Académico propondrá la incorporación de la entidad académica al Consejo de Estudios de Posgrado, quien turnará su opinión al Consejo Académico del Área de las Ciencias Biológicas, Químicas y de la Salud para su aprobación, en su caso.

Corresponderá a dicho Consejo Académico de Área informar sobre el dictamen emitido al Consejo de Estudios de Posgrado y a la Dirección General de Administración Escolar.

Las instituciones externas, nacionales o extranjeras, podrán incorporarse a este Programa siempre y cuando existan convenios con la UNAM, y deberán seguir el procedimiento antes descrito.

**Norma 6.** De acuerdo con lo establecido en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado las entidades académicas podrán ser desincorporadas de este Programa, a solicitud de su consejo técnico, interno o de su director, en su caso. Los consejos técnicos, internos o directores de entidades académicas y programas universitarios solicitarán al Comité Académico la desincorporación de su entidad en este Programa. Asimismo, enviarán copia de dicha solicitud al Consejo de Estudios de Posgrado para su conocimiento y seguimiento.

El Comité Académico deberá emitir un dictamen al respecto en un plazo no mayor a 20 días

hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud. En caso de emitirse un dictamen favorable, el Comité Académico propondrá la desincorporación de la entidad al Consejo de Estudios de Posgrado, quien turnará su opinión al Consejo Académico del Área de las Ciencias Biológicas, Químicas y de la Salud para su aprobación, en su caso.

Corresponderá a dicho Consejo Académico de Área informar sobre el dictamen emitido al Consejo de Estudios de Posgrado y a la Dirección General de Administración Escolar.

### **Del Comité Académico**

**Norma 7.** El Comité Académico estará integrado por:

- a) Los directores de las entidades académicas participantes, señaladas en la norma 3, quienes podrán ser representados por un académico que de preferencia sea tutor del posgrado o posea estudios de posgrado;
- b) El Coordinador del Programa;
- c) Dos académicos de carrera de cada entidad académica participante, acreditado como tutor, y electo por los tutores de la misma por medio de voto libre, secreto y directo en elección presencial o electrónica, y
- d) Dos alumnos electos por los alumnos del Programa por medio de voto libre, secreto y directo en elección presencial o electrónica.

El Comité Académico cuenta con los siguientes subcomités:

- a) De admisión. El Comité Académico integrará tantos subcomités de admisión como considere conveniente. Cada subcomité estará conformado por seis tutores del Programa designados por el Comité Académico, dos por cada entidad participante en el Programa. Estos evaluarán de manera integral a los aspirantes y propondrán su aceptación o rechazo al Comité Académico.
- b) De apoyo. Éste estudiará y evaluará todos los aspectos operativos y académicos. Estará conformado por tutores del Programa designados por el Comité Académico, representando de manera equitativa cada eje temático que comprende el plan de estudios.

**Norma 8.** De acuerdo con lo establecido en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, los requisitos para ser representante de los académicos en el Comité Académico son:

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

De igual forma, los requisitos para ser representante de los alumnos en el Comité Académico son:

- a) Estar inscrito en el Programa en el momento de la elección;
- b) Haber cubierto al menos un semestre lectivo, según lo establecido en el plan de estudios;
- c) Haber acreditado todas las actividades académicas en que se haya inscrito, y contar con promedio mínimo de ocho, y
- d) No haber cometido faltas graves contra la disciplina universitaria, que hubiesen sido sancionadas.

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

**Norma 9.** El Comité Académico tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades, de acuerdo con lo establecido en:

A. Reglamento General de Estudios de Posgrado:

- a) Proponer conjuntamente con otros comités académicos la constitución de una Orientación Interdisciplinaria de Posgrado al Consejo de Estudios de Posgrado para que la evalúe, y en su caso, la apruebe;
- b) Solicitar la opinión del Consejo de Estudios de Posgrado y, en su caso, del Consejo Asesor de la Coordinación de Universidad Abierta y Educación a Distancia, respecto de la creación o modificación de planes de estudio de educación abierta y a distancia, para ser turnados a los consejos académicos de área correspondientes;
- c) Proponer al Consejo de Estudios de Posgrado la incorporación o desincorporación de una entidad académica, un programa universitario o dependencia de la UNAM en su Programa;
- d) Organizar la evaluación integral del Programa, al menos cada cinco años, e informar de los resultados al Consejo de Estudios de Posgrado;
- e) Aprobar la actualización de los contenidos temáticos de las actividades académicas;
- f) Elaborar, modificar y aprobar las normas operativas del Programa, previa opinión del Consejo de Estudios de Posgrado, así como vigilar su cumplimiento;
- g) Establecer las bases de colaboración entre las entidades académicas, la Coordinación de Estudios de Posgrado y el Programa;
- h) Promover acciones de vinculación y cooperación académica con otras instituciones;
- i) Informar al Consejo de Estudios de Posgrado la formalización de convenios de colaboración con otras instituciones;
- j) Promover solicitudes de apoyo para el Programa;
- k) Establecer los subcomités que considere adecuados para el buen funcionamiento del Programa;
- l) En casos excepcionales y debidamente fundamentados, aprobar, de acuerdo con lo que establezcan los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, la dispensa de grado a probables tutores, profesores o sinodales de examen de grado, y
- m) Las demás que se establecen en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, la Legislación Universitaria y aquellas de carácter académico no previstas en estas normas.

**B. Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado:**

- a) Decidir sobre el ingreso, permanencia y prórroga de los alumnos en el Programa, tomando en cuenta la opinión del tutor o tutores principales o del comité tutor;
- b) Aprobar la asignación, para cada alumno, del tutor o tutores principales y del comité tutor;
- c) Nombrar al jurado de los exámenes de grado tomando en cuenta la propuesta del alumno, del tutor o tutores principales y del comité tutor;
- d) Decidir sobre las solicitudes de cambio de tutor o tutores principales, comité tutor o jurado de examen de grado;
- e) Aprobar la incorporación y permanencia de tutores, solicitar al Coordinador del Programa la actualización periódica del padrón de tutores acreditados en el Programa y vigilar su publicación semestral, para información de los alumnos;
- f) Designar, a propuesta del Coordinador del Programa a los profesores y, en su caso, recomendar su contratación al consejo técnico respectivo;
- g) Dirimir las diferencias de naturaleza académica que surjan entre el personal académico, entre los alumnos o entre ambos, derivadas de la realización de las actividades académicas del Programa;
- h) Actualizar y promover el uso de sistemas para el manejo de información académico-administrativa del Programa, y
- i) Las demás que se establezcan en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado o en estas normas.

**Adicionalmente:**

- a) Designar a los integrantes y a los presidentes de cada subcomité permanente y, en su caso, de los subcomités especiales que considere pertinente establecer, y
- b) Aprobar, a propuesta del Coordinador del Programa, la oferta semestral de los cursos, seminarios y demás actividades académicas.

**Norma 10.** Los integrantes del Comité Académico tienen las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Asistir a las sesiones del Comité previa convocatoria expresa del Coordinador del Programa;
- b) Vigilar el cumplimiento de la normatividad establecida en el Programa, en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado;
- c) Estudiar y dictaminar las propuestas académicas y operativas que sean presentadas al Comité por el Coordinador del Programa, por un subcomité o por un integrante del Comité Académico;
- d) Participar, en su caso, en las sesiones de trabajo del subcomité del cual formen parte;
- e) Cumplir con las obligaciones inherentes a su representación como integrantes del Comité Académico y, en su caso, del subcomité en el que participen.

**Norma 11.** El Comité Académico tendrá la siguiente mecánica operativa:

- a) Efectuará sesiones ordinarias cada mes y extraordinarias cuando lo juzgue conveniente el Coordinador del Programa, de acuerdo con las incidencias o eventos de apoyo al Programa;
- b) El Coordinador del Programa convocará a las sesiones y hará llegar a los miembros del Comité Académico e invitados, el orden del día y el material que se considere pertinente, con al menos tres días hábiles de anticipación a la fecha de las sesiones ordinarias y un día hábil antes, en el caso de las extraordinarias;
- c) El Coordinador del Programa levantará el acta respectiva de cada una de las sesiones y la enviará vía correo electrónico a los miembros del Comité Académico a más tardar cinco días hábiles después de efectuada la sesión;
- d) Las observaciones al acta deberán hacerlas llegar al Coordinador del Programa por la misma vía en el curso de la siguiente semana posterior a su recepción; de lo contrario se considerará que no existen observaciones (*afirmativa ficta*);
- e) El acta definitiva será presentada en la sesión posterior para su lectura y aprobación;
- f) Para cada sesión el Coordinador del Programa convocará por primera y segunda vez en un mismo citatorio, debiendo mediar un mínimo de 15 y un máximo de 30 minutos entre la primera y segunda convocatorias. Para realizar la sesión en primera convocatoria se requerirá la mitad más uno de los miembros con voz y voto, en tanto que en segunda convocatoria la sesión se realizará con los miembros presentes;
- g) Las sesiones ordinarias no deberán exceder de dos horas contadas a partir de que se inicie formalmente la reunión. Cuando no se termine de desahogar los asuntos del orden del día en el plazo anterior, el Coordinador del Programa pedirá al pleno su aprobación para constituirse en sesión permanente o para posponer los asuntos faltantes para una sesión extraordinaria;
- h) Cuando el Comité Académico lo juzgue pertinente podrá invitar a las sesiones a los responsables de estudios de posgrado de las entidades académicas participantes en el Programa, así como a otros académicos o invitados especiales, quienes asistirán con voz pero sin voto;
- i) Los acuerdos del Comité Académico serán tomados por mayoría simple y las votaciones serán abiertas, a menos que el Coordinador del Programa o la mayoría de los miembros presentes del Comité pidan que sean secretas, y
- j) Sólo tendrán derecho a votar los miembros titulares con voz y voto presentes.

### **Del Coordinador del Programa**

**Norma 12.** De acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, el Coordinador del Programa será designado o removido por el Rector, a propuesta de los directores de las entidades académicas participantes, quienes auscultarán la opinión del Comité Académico y del cuerpo de tutores, durará en su cargo tres años y podrá ser designado sólo para un periodo adicional.

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

**Norma 13.** Los requisitos para ser Coordinador del Programa, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, son:

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

**Norma 14.** El Coordinador del Programa tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado:

- a) Convocar y presidir las reuniones del Comité Académico; en su ausencia, las sesiones serán presididas por el tutor del Comité Académico de mayor antigüedad en la UNAM;
- b) Elaborar el plan anual de trabajo del Programa, desarrollarlo una vez aprobado por el Comité Académico y presentarle a éste un informe anual, el cual deberá ser difundido entre los académicos del Programa;
- c) Proponer semestralmente al Comité Académico los profesores del Programa;
- d) Coordinar las actividades académicas y organizar los cursos del Programa;
- e) Coordinar el proceso de evaluación integral del Programa;
- f) Representar al Comité Académico del Programa en la formalización de los convenios y bases de colaboración, en los que pueden participar entidades académicas;
- g) Atender los asuntos no previstos en el Reglamento General de Estudios de Posgrado que afecten el funcionamiento del Programa y, en su momento, someterlos a la consideración del Comité Académico;
- h) Vigilar el cumplimiento de la legislación aplicable y de los acuerdos emanados de las autoridades universitarias y del Comité Académico, así como de las disposiciones que norman la estructura y funciones de la UNAM, y
- i) Otras que defina el Consejo de Estudios de Posgrado en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado o que estén contenidas en estas normas operativas.

Adicionalmente:

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

De los procedimientos y mecanismos de ingreso al Programa

**Norma 15.** El Comité Académico emitirá la convocatoria a primer ingreso al Programa la cual será anual.

**Norma 16.** Los aspirantes deberán sujetarse al siguiente procedimiento de ingreso:

a. Los aspirantes entregarán los siguientes documentos al responsable del posgrado en la Entidad Académica correspondiente:

1. Formato de Registro al Posgrado
2. Carta de Solicitud dirigida al Comité Académico, firmada por el aspirante, en donde exprese las razones por las que desea ingresar a la Maestría en Ciencias (Neurobiología)
3. Currículum Vitae sin documentos probatorios
4. Copia del Título de Licenciatura o acta de examen profesional
5. Copia del Certificado de Estudios de Licenciatura con promedio mínimo de 7.0
6. Copia de Acta de Nacimiento
7. Comprobante original de pago

b. La coordinación del programa enviará mediante correo electrónico la notificación de su registro oficial a los aspirantes.

c. Los aspirantes registrados oficialmente presentarán:

1. El examen general de conocimientos revisado previamente por el Comité Académico.
2. El examen de Habilidades y Aptitudes que la Dirección General de Evaluación Educativa realiza para el programa.

d. El Comité Académico, con base en el análisis estadístico de los resultados del examen de conocimientos, definirá a los aspirantes que pasarán a la segunda fase y presentarán la entrevista de admisión.

e. Los resultados se publicarán con fecha y hora para la entrevista, en la página web del programa y simultáneamente se notificará vía correo electrónico a los aspirantes que pasarán a la siguiente etapa.

f. De acuerdo al calendario establecido, el Subcomité de Admisión con base los resultados del examen general de conocimientos, de habilidades y aptitudes, y el expediente de los aspirantes; evaluará y emitirá su dictamen.

g. El Comité Académico considerando la opinión del Subcomité de Admisión, determinará la aceptación o rechazo de los aspirantes.

h. Los resultados oficiales serán publicados en la página Web del programa.

i. El Comité Académico del Programa emitirá la carta de aceptación o rechazo.

j. En la Coordinación del Programa y de acuerdo al calendario de actividades que la Dirección General de la Administración Escolar publica, el aspirante entregará la siguiente documentación para iniciar su inscripción oficial a la UNAM:

k. Para alumnos con estudios en México y/o de nacionalidad mexicana

1. Carta Aceptación al Programa, indicando el Plan de estudios y el semestre de inicio.
2. Original y copia del Acta de Nacimiento
3. Dos fotografías tamaño infantil a color con fondo blanco
4. Original y copia ampliada a tamaño carta de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
5. Original y Copia del Certificado de Estudios de Licenciatura con promedio mínimo de 7.0 (siete).
6. Original y copia del título de licenciatura en tamaño carta o acta de examen Profesional de Licenciatura.

l. Para Alumnos con estudios en el extranjero y/o de nacionalidad extranjera

1. Carta Aceptación al Programa, indicando el semestre de inicio.

2. Original y copia del Acta de Nacimiento legalizada o apostillada dependiendo del país de origen, si la emisión es en una lengua diferente al español, deberá ser traducida por perito oficial mexicano.
3. Dos fotografías tamaño infantil a color con fondo blanco
4. Original y copia ampliada a tamaño carta de la Clave Única de Registro de Población (CURP)
5. Original y Copia del Certificado de Estudios de Licenciatura con promedio mínimo de 7.0 (siete), apostillado o legalizado, y si la emisión es en una lengua diferente al español, deberá ser traducido por perito oficial mexicano.
6. Original y copia del Título de Licenciatura en tamaño carta o acta de examen Profesional de Licenciatura, apostillado o legalizado, si la emisión es en una lengua diferente al español, deberá ser traducido por perito oficial mexicano.
7. Equivalencia de promedio expedida por la Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios (DGIRE) de la UNAM, en la que se haga constar que el alumno tiene un promedio mínimo de 7.0 (siete). El trámite es personal e independiente del proceso de admisión al programa y deberán realizarlo con cuatro meses de anticipación a la entrega de los documentos que indica la convocatoria para la cual solicitan su admisión. El procedimiento para gestionar la constancia se encuentra en la siguiente dirección electrónica:  
([http://www.dgire.unam.mx/contenido/revalidacion/rev\\_equiv.htm](http://www.dgire.unam.mx/contenido/revalidacion/rev_equiv.htm))
8. Copia Notariada de la Forma Migratoria 3 especificando permiso para realizar estudios en Maestría en Ciencias (Neurobiología) con fecha de inicio al semestre correspondiente. En su caso FM2.
9. Para aspirantes cuya lengua materna sea diferente al español, entregar constancia del Examen de Posesión de la Lengua Española, expedida por el Centro de Enseñanza para Extranjeros (CEPE) de la UNAM, en la que se demuestre que cuenta al menos con el nivel "D", correspondiente al rango de 451 a 550 puntos.

m. Todos los alumnos que se van a inscribir deben entregar un disco compacto en la Coordinación del Programa con los siguientes documentos escaneados en formato JPG con 150 dpi de resolución, sin rebasar 1MB:

1. Fotografía a color, en fondo blanco, de 2 cm de base, en formato JPEG, con una resolución de 150 DPI.
2. Acta de Nacimiento.
3. Certificado de Estudios de Licenciatura.
4. Título profesional por ambas caras.

n. El aspirante aceptado deberá inscribirse oficialmente en la página Web de la Unidad de Administración Escolar del Posgrado de la UNAM.

o. Para que un aspirante sea oficialmente alumno del posgrado en la Maestría en Ciencias (Neurobiología) de la UNAM, la inscripción deberá estar firmada y sellada por el Coordinador del Programa y el alumno.

**Norma 17.** La recopilación e integración de la información referente al proceso de admisión y su entrega al Comité Académico para la decisión final, será responsabilidad del Coordinador del Programa.

### **De los procedimientos y mecanismos para la evaluación global y permanencia de los alumnos**

**Norma 18.** El alumno y su tutor, o tutores principales, deberán elaborar un plan individual de actividades académicas del alumno, con base en el cual preparará su solicitud de inscripción en las actividades académicas específicas que deberá cursar durante el semestre, con el visto bueno del comité tutor.

No serán aceptadas calificaciones de alumnos no inscritos oficialmente en las actividades académicas, ni inscripciones diferidas a actividades académicas.

**Norma 19.** El desempeño académico de cada alumno de maestría deberá ser evaluado integralmente cada semestre por su comité tutor. Para la evaluación se tomará en cuenta el plan individual del alumno elaborado previo al inicio del semestre entre él y su tutor o tutores principales, y avalado por su comité tutor.

Para llevar a cabo esta evaluación:

Los alumnos deberán presentar un informe oral sobre los avances de su trabajo de investigación y las actividades académicas al comité tutor. Para fijar la fecha de evaluación correspondiente al trabajo de investigación, el alumno deberá entregar el escrito correspondiente a su avance de tesis o de otra modalidad de graduación a todos los miembros del comité tutor, siguiendo los lineamientos descritos en el Manual del Estudiante, y con el visto bueno del tutor o tutores principales. Una copia adicional de este último documento, firmado por todos los miembros del comité tutor deberá ser entregado por el alumno en la Coordinación del Programa para formar parte del expediente;

La entrega del documento de avance de tesis o de otra modalidad de graduación a los miembros del comité tutor y a la Coordinación del Programa deberá ser realizada cada semestre, una semana antes de la fecha del fin de cursos del calendario escolar. El no cumplir con la entrega de este documento será motivo suficiente para cancelar la evaluación semestral y en este caso, la calificación del alumno será una evaluación semestral desfavorable, y

Con la información proporcionada por el alumno y su presentación oral, el comité tutor, realizará la evaluación semestral que deberá ser presentada al Comité Académico de acuerdo con los formatos que establezca, el cual acordará lo conducente respecto a la permanencia del alumno en el Programa.

**Norma 20.** De acuerdo con lo señalado en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, el Comité Académico determinará las condiciones bajo las cuales un alumno puede continuar en la maestría cuando reciba una evaluación semestral desfavorable de su comité tutor.

Si el alumno obtiene una segunda evaluación semestral desfavorable causará *baja en el plan de estudios*.

De ser el caso, en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado se establece, que el Comité Académico notificará al alumno su *baja del plan de estudios* y enviará copia de la notificación al tutor o tutores principales y al comité tutor. El alumno que se vea afectado por esta disposición podrá, dentro de un plazo de cinco días hábiles a partir de la fecha de haberle sido comunicada por escrito la resolución, solicitar la reconsideración de su baja ante el Comité Académico. El alumno deberá argumentar por escrito las razones que justifican su solicitud.

El comité académico, para emitir un dictamen justificado, tomará en cuenta las opiniones del comité tutor, en un lapso no mayor a 10 días hábiles, y el dictamen que será inapelable. Si el dictamen resulta favorable, el alumno deberá cubrir, en su caso, las condiciones señaladas por el cuerpo colegiado. En el caso de que un dictamen favorable sea emitido después del periodo de inscripción, el comité académico autorizará la inscripción extemporánea.

**Norma 21.** De acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, si el alumno se inscribe dos veces en una misma actividad académica sin acreditarla, causará baja del plan de estudios.

De ser el caso los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado señalan que: El Comité Académico notificará al alumno su baja del plan de estudios y enviará copia de la notificación al tutor. El alumno que se vea afectado por esta disposición podrá, dentro de un plazo de cinco días hábiles, a partir de la fecha de haberle sido comunicada por escrito la resolución,

solicitar la reconsideración de su baja ante el Comité Académico. El alumno deberá argumentar por escrito las razones que justifican su solicitud. El Comité Académico tomará en cuenta igualmente las opiniones del tutor o tutores principales.

El Comité Académico, emitirá un dictamen justificado, en un lapso no mayor a diez días hábiles, el cual será inapelable. Si el dictamen resulta favorable, el alumno deberá cubrir, en su caso, las condiciones señaladas por el cuerpo colegiado. En el caso de que un dictamen favorable sea emitido después del periodo de inscripción, el Comité Académico autorizará la inscripción extemporánea.

**Norma 22.** De acuerdo con lo previsto en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, si el alumno no obtiene el grado en los plazos establecidos en el plan de estudios, podrá solicitar al Comité Académico un plazo adicional de hasta dos semestres consecutivos con el fin de concluir el plan de estudios o el plan de trabajo, así como la totalidad de los créditos y graduarse. Dicha solicitud deberá contar con el aval del tutor o tutores principales y del comité tutor. En caso de que no obtenga el grado en dicho plazo, el Comité Académico decidirá si procede la *baja definitiva del plan de estudios*. En casos excepcionales, el Comité Académico podrá autorizar una prórroga con el único fin de que se obtenga el grado, previa solicitud del alumno.

### **Del procedimiento para la integración, designación y modificación de los jurados en los exámenes de grado de maestría**

**Norma 23.** El Comité Académico designará el jurado y lo hará del conocimiento de los interesados, tomando en cuenta la propuesta del alumno, del tutor o tutores principales y del comité tutor.

**Norma 24.** De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, los jurados para exámenes de grado de maestría se integrarán de acuerdo con lo siguiente:

- a) Se propiciará la participación de sinodales de más de una entidad académica;
- b) Los sinodales deberán cumplir con los requisitos establecidos para ser tutor de maestría, y
- c) El jurado de exámenes de cualquier modalidad de graduación que implique réplica oral se integrará con cinco sinodales.

**Norma 25.** Los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado establecen que el Comité Académico decidirá sobre las solicitudes que hagan los alumnos respecto del cambio en la integración del jurado de grado. Dichas solicitudes deberán contar con los argumentos y razones que las justifiquen, y con el aval del tutor o tutores principales y del comité tutor.

### **Del procedimiento para la obtención del grado de maestro**

**Norma 26.** La elección de la modalidad de graduación del estudiante será una decisión colegiada, responsabilidad del tutor o tutores principales, en conjunto con el comité tutor y el alumno. Esta decisión será acordada en la evaluación global del tercer semestre, en esta sesión el desempeño del alumno a lo largo del plan de estudios será evaluado de forma integral, analizando de forma importante el trabajo de investigación realizado, así como su presentación oral y escrita. El alumno podrá optar por graduarse a través de: a) la modalidad de tesis, b) la modalidad de artículo, o c) la modalidad de monografía.

Es responsabilidad del tutor o tutores principales y del comité tutor informar por escrito al Comité Académico la decisión tomada en cuanto a la modalidad de graduación determinada, toda decisión debe ser fundamentada académicamente.

Una vez que el comité tutor avale que se ha cumplido con el documento realizado para obtener el grado de maestría, se procederá de acuerdo con lo siguiente, según la modalidad de graduación:

#### Graduación mediante tesis:

- a) El Comité Académico asignará un jurado de examen integrado por cinco miembros, de acuerdo con los criterios establecidos en las normas operativas del Programa;
- b) El alumno entregará la tesis a los miembros del jurado;
- c) Los sinodales deberán emitir su voto fundamentado por escrito en un plazo máximo de treinta días hábiles, contados a partir del momento en que oficialmente reciban la tesis, el cual será comunicado al Comité Académico;
- d) Si alguno de los sinodales no emite su voto en este periodo, el Comité Académico podrá sustituirlo, reiniciando el periodo de treinta días hábiles con el nuevo sinodal designado;
- e) Será requisito para presentar el examen de grado que al menos cuatro de los cinco votos emitidos sean favorables, debiendo presentar los cinco;
- f) En el examen de grado deberán participar al menos tres sinodales; y
- g) La defensa oral de la tesis incluirá una sesión de preguntas y respuestas sobre el tema y/o la actividad de investigación que el alumno llevó a cabo durante sus estudios.

#### Graduación mediante artículo:

Los alumnos que opten por esta modalidad de graduación deberán observar lo siguiente:

El artículo científico deberá versar de manera central sobre la investigación aprobada por el comité académico, y que desarrolló en su proyecto de investigación.

El artículo deberá estar publicado o aceptado para su publicación en una revista indexada en el *Science Citation Index Expanded* (Institute for Scientific Information, Thomson-Reuters).

El alumno deberá ser el primer autor.

En el artículo deberá dar reconocimiento al Programa de Maestría en Ciencias (Neurobiología) de la UNAM.

El Comité Académico asignará un jurado de examen integrado por cinco miembros, de acuerdo con los criterios establecidos en las normas operativas del Programa;

Cuando un alumno opte por la modalidad de graduación por artículo científico, deberá incluir una breve introducción y conclusiones en idioma español que junto, con el artículo, entregará a los sinodales;

- a) Los sinodales deberán emitir su voto fundamentado por escrito en un plazo máximo de treinta días hábiles, contados a partir del momento en que oficialmente reciban el artículo, el cual será comunicado al Comité Académico;
- b) Si alguno de los sinodales no emite su voto en este periodo, el Comité Académico podrá sustituirlo, reiniciando el periodo de treinta días hábiles con el nuevo sinodal designado;
- c) Será requisito para presentar el examen de grado que al menos cuatro de los cinco votos emitidos sean favorables, debiendo presentar los cinco;
- d) En el examen de grado deberán participar al menos tres sinodales; y
- e) La defensa oral incluirá una sesión de preguntas y respuestas sobre el tema y/o la actividad de investigación que el alumno llevó a cabo durante sus estudios.

#### Graduación mediante monografía:

- a) El Comité Académico asignará un jurado de examen integrado por cinco miembros, de acuerdo con los criterios establecidos en las normas operativas del Programa;
- b) El jurado asignará al alumno cinco temas relacionados, pero no idénticos al tema del proyecto de investigación desarrollado durante sus estudios de maestría. El jurado podrá consultar a los miembros del comité tutor para la asignación de los temas;
- c) El alumno elegirá uno de los cinco temas, el cual deberá desarrollar en forma de monografía, en un plazo no mayor a tres meses, contados a partir de la fecha de elección del tema.
- d) En su caso, después de haber obtenido comentarios y correcciones por parte de los miembros de su comité tutor, el alumno entregará la monografía a cada miembro del jurado;
- e) Los sinodales deberán emitir su voto fundamentado por escrito en un plazo máximo de treinta días hábiles, contados a partir del momento en que oficialmente reciban la monografía, el cual será comunicado al Comité Académico;

- f) Si alguno de los sinodales no emite su voto en este periodo, el Comité Académico podrá sustituirlo, reiniciando el periodo de treinta días hábiles con el nuevo sinodal designado;
- g) Será requisito para presentar el examen de grado que al menos cuatro de los cinco votos emitidos sean favorables, debiendo presentar los cinco;
- h) En el examen de grado deberán participar al menos tres sinodales; y
- i) La defensa oral de la monografía incluirá una sesión de preguntas y respuestas sobre el tema de la monografía y/o de la investigación que el alumno llevó a cabo durante sus estudios.

El alumno solicitará una Revisión de Estudios expedida por la Unidad de Administración Escolar del Posgrado, en la que indique el cumplimiento documental y académico de los requisitos de ingreso, permanencia y graduación de acuerdo al Plan de estudios, los reglamentos y la Legislación Universitaria, entregando los siguientes documentos:

a. Alumnos mexicanos y/o de nacionalidad mexicana

1. Carta de aceptación en original
2. Original de las inscripciones que tuvo en el posgrado, con firmas y sello correspondientes.
3. Constancia de comprensión del idioma inglés, emitido por el Centro de Enseñanza de Lenguas Extranjeras (CELE), de la UNAM, o bien en otro centro de idiomas de la UNAM dentro del tiempo inscrito en el programa.
4. Original del Acta de Nacimiento (copia para alumnos egresados de la UNAM)
5. Copia confrontada del título de licenciatura (copia sin confrontar para alumnos egresados de la UNAM)
6. Original del Certificado de Estudios de Licenciatura (copia para alumnos egresados de la UNAM)

b. Alumnos extranjeros y/o con estudios en el extranjero

1. Carta de aceptación en original
2. Original de las inscripciones que tuvo en el posgrado, con firmas y sello correspondientes.
3. Constancia de idioma o idiomas que indique el plan de estudios
4. Original y copia del Acta de Nacimiento legalizada o apostillada, dependiendo el país de origen, si la emisión es en una lengua diferente al español, deberá ser traducida por perito oficial mexicano.
5. Original y copia ampliada a tamaño carta de Clave Única de Registro de Población (CURP)
6. Original y copia de Certificado de Estudios de Licenciatura con promedio superior a 7.0 (siete), apostillado o legalizado, dependiendo el país de origen, si la emisión es en una lengua diferente del español, deberá ser traducido por perito oficial mexicano.
7. Original y copia del Título de Licenciatura, apostillado o legalizado, dependiendo el país de origen, si la emisión es en una lengua diferente del español, deberá ser traducido por un perito oficial mexicano.
8. Copia notariada de la Forma Migratoria 3 especificando permiso para realizar estudios de Maestría en Ciencias (Neurobiología) que comprenda el periodo desde la fecha de inicio y hasta el término de sus estudios. En su caso, FM2.
9. Para aspirantes cuya lengua materna sea diferente al español, entregar original de la constancia del Examen de Posesión de la Lengua Española, expedida por el Centro de Enseñanza para Extranjeros (CEPE) de la UNAM, en la que se demuestre que cuenta con un nivel (D), correspondiente a (451 a 550 puntos).

**Norma 27.** Será requisito previo para exámenes con réplica oral, que al menos cuatro sinodales hayan emitido una opinión favorable, en términos de que la tesis, el artículo, o la monografía sean presentados y defendidos en el examen correspondiente. En cualquiera de las modalidades de graduación para la obtención del grado de maestría, el alumno que no cuente con al menos cuatro votos favorables de los cinco requeridos, podrá solicitar al Comité Académico la revisión del voto o

votos no favorables, dentro de un plazo no mayor de cinco días hábiles a partir de que le fue comunicado por escrito sobre los votos desfavorables. Para ello deberá solicitar por escrito la revisión de su caso al Comité Académico, argumentando las razones que sustentan su solicitud.

El Comité Académico podrá ratificar el dictamen no favorable o solicitar una nueva opinión de otro tutor acreditado del Programa, y notificará la resolución al alumno y al tutor o tutores principales, en un lapso no mayor a 30 días hábiles, a través de un dictamen justificado, el cual será inapelable.

**Norma 28.** Después de que la Revisión de Estudios está liberada de todos los adeudos documentales y académicos, se debe solicitar la Autorización para Presentar el Examen de Grado, para lo cual debe contar con los siguientes documentos.

1. Original de Historia Académica
2. Original de Prórroga para presentar examen de grado (según sea el caso)
3. Original del Oficio de asignación de Jurado
4. Original de Votos aprobatorios del Jurado
5. Original de dispensa de grado (según sea el caso)
6. Oficio de solicitud para apegarse al Reglamento General de Estudios de Posgrado de 2006 y aprobación del Comité Académico (según sea el caso)
7. Formato DGP/DR-02/Rev01
8. Formato de Biblioteca
9. Copia de Cédula profesional de Licenciatura
10. Formato de renuncia al trámite de cédula profesional (según sea el caso)
11. Hoja de Datos para graduados
12. Recibo de pago de la Revisión de Estudios
13. Recibo de pago de la Autorización de examen de grado
14. Recibo de pago por concepto del pergamino

**Norma 29.** Para la aprobación de los exámenes de grado se requiere de la mayoría de los votos aprobatorios de los sinodales. Sin embargo, en el acta sólo aparecerán las palabras “Aprobado” y obtiene el grado de maestro; o bien “Suspendido”, debiendo firmar el acta todos los sinodales asistentes al examen independientemente del sentido de su voto.

**Norma 30.** En el caso de que el alumno obtenga “Suspendido” en el examen de grado, el Comité Académico autorizará otro examen, el cual deberá realizarse no antes de seis meses después de haberse realizado el anterior.

**Norma 31.** Una vez que la réplica oral del examen de grado obtenga “aprobado”, se debe ingresar la Solicitud de Expedición de Grado Académico a la Unidad de Administración Escolar del Posgrado con los siguientes documentos:

1. Acta de Examen de Grado (dos originales)
2. Citatorios del Jurado de examen (dos originales)
3. Oficio de otorgamiento de Mención Honorífica, en caso de haber sido otorgada
4. Oficio de recomendación para la medalla “Alfonso Caso”, si es elegible
5. Autorización de Examen de Grado expedida por la UAP y firmada por el Secretario del Sínodo de examen
6. Fotografías (6) tamaño título de frente, blanco y negro con retoque, dos pegadas a las originales del acta de examen
7. Fotografías (4) tamaño infantil de frente, blanco y negro con retoque (únicamente para alumnos que solicitan registro de Grado y expedición de la cédula profesional)

A partir de la fecha de recepción en la Unidad de Administración Escolar del Posgrado, y si el expediente no presenta adeudos y erratas en el acta de examen, el tiempo de respuesta es de 30 días hábiles.

Posterior a la entrega, el alumno graduado deberá consultar su trámite en la página web: [www.escolar.unam.mx](http://www.escolar.unam.mx), en trámite de graduación.

**Norma 32.** De acuerdo con lo establecido en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado y en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, la Coordinación de Estudios de Posgrado se expedirá un certificado complementario al grado de maestro, mismo que proporcionará una descripción de la naturaleza, nivel, contexto, contenido y estatus de los estudios concluidos por el alumno, facilitando el reconocimiento académico y profesional.

Dicho certificado se expedirá y entregará en la Coordinación de Estudios de Posgrado en un plazo no mayor de 45 días hábiles, contados a partir de que el alumno proporcione en la dependencia antes mencionada copia del acta que avale el grado de maestro.

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

**Norma 33.** De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado los alumnos tienen derecho a:

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

El Comité Académico podrá autorizar la baja definitiva del plan de estudios, a petición expresa del alumno.

#### **De las equivalencias de estudios para alumnos del plan o planes a modificar**

**Norma 34.** De acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, los alumnos de planes de estudios anteriores a la vigencia del nuevo Reglamento (2006) los concluirán de conformidad con los plazos, disposiciones y plan de estudios vigente en la fecha de su ingreso, o bien, podrán optar por continuar y concluir sus estudios en un programa adecuado, modificado o uno nuevo, previa solicitud al Comité Académico y acuerdo favorable del mismo.

**Norma 35.** Para el cambio de un plan de estudios vigente a uno con modificaciones mayores determinado por el Consejo Académico del Área de las Ciencias Biológicas, Químicas y de la Salud o a uno adecuado, el alumno deberá sujetarse al siguiente procedimiento:

- a) Solicitar su cambio por medio de un escrito dirigido al Comité Académico, vía el Coordinador del Programa;
- b) El Coordinador del Programa presentará el caso al Comité Académico proponiendo las equivalencias de acuerdo con la tabla de equivalencias de cada plan de estudios;

- c) El Coordinador del Programa le comunicará al alumno la aceptación de cambio al plan de estudios solicitado, así como las equivalencias autorizadas, y
- d) El Coordinador del Programa notificará a la Dirección General de Administración Escolar el acuerdo del Comité Académico respecto del cambio del plan de estudios del alumno, así como de las equivalencias autorizadas.

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

**Norma 36.** Para solicitar la revalidación o acreditación de estudios realizados en otros planes de posgrado el alumno, deberá sujetarse al siguiente procedimiento:

- a) Solicitar su revalidación o acreditación por medio de un escrito dirigido al Comité Académico, vía el Coordinador del Programa;
- b) El Coordinador del Programa presentará el caso al Comité Académico;
- c) Para la revalidación, el Comité Académico determinará las actividades académicas que pueden ser revalidadas en el plan de estudios a cursar;
- d) Para la acreditación, el Comité Académico determinará las actividades académicas que sean equivalentes en el plan de estudios en el que se encuentra inscrito el alumno, previa recomendación de su comité tutor, y
- e) El Coordinador del Programa comunicará al alumno y a la Dirección General de Administración Escolar la resolución del Comité Académico.

En el plan de estudios se especifica el porcentaje de créditos susceptibles a ser revalidado o acreditado.

### **Del Sistema de Tutoría**

**Norma 37.** De acuerdo con los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, son atribuciones del Comité Académico aprobar la incorporación y permanencia de tutores, solicitar al Coordinador del Programa la actualización periódica del padrón de tutores acreditados en el Programa, y vigilar su publicación semestral para información de los alumnos.

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

**Norma 38.** De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, y en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, los requisitos para ser tutor del Programa son los siguientes:

- a) Contar al menos con el grado de maestría o con la dispensa de grado aprobada por el Comité Académico;
- b) Estar dedicado a actividades académicas o profesionales relacionadas con la maestría, y
- c) Tener, a juicio del Comité Académico, una producción académica reciente, demostrada por obra publicada o profesional de alta calidad.

**Norma 39.** A todos los alumnos de maestría, el Comité Académico les asignará un tutor o tutores principales y un comité tutor.

Para la asignación del tutor o tutores principales el Comité Académico tomará en cuenta la opinión del alumno, y para la asignación del comité tutor tomará la del alumno y la del tutor o tutores principales. En el caso de que se designen investigadores o profesores asociados como tutor principal, se deberá nombrar a otro tutor principal que tendrá la misma responsabilidad ante el alumno.

Para esto, los alumnos de nuevo ingreso deberán enviar por escrito al Comité Académico durante los primeros dos meses del primer semestre, el nombre del tutor o tutores principales que hayan elegido para llevar a cabo su trabajo de investigación. La carta deberá estar avalada por los mismos, y deberá contener en forma explícita el título del trabajo de investigación a desarrollar durante sus estudios. El Comité Académico aprobará la solicitud, excepto en los casos en los que un tutor esté suspendido para recibir alumnos del Programa.

En caso de que se designe más de un tutor principal, el Comité Académico definirá el número de miembros que integrará el comité tutor y se procurará que los comités tutor se integren con miembros de más de una entidad académica participante y/o de alguna institución externa. En caso de que el alumno tenga más de un tutor principal, los tutores deberán definir su participación sustantiva en el proyecto de investigación propuesto, dentro de los dos primeros semestres. Para lo cual deberán presentar una justificación académica ante el Comité Académico, quien autorizará o no que haya más de un tutor principal.

**Norma 40.** De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado el tutor o tutores principales tienen las siguientes funciones:

- a) Establecer, junto con el alumno, el plan individual de actividades académicas que éste seguirá, de acuerdo con el plan de estudios;
- b) Dirigir la tesis de grado;
- c) Supervisar el trabajo de preparación del artículo o de la monografía para la obtención del grado
- d) Determinar junto con el alumno y el comité tutor la modalidad de graduación al término del tercer semestre, e informar al Comité Académico por escrito acerca de esta resolución;
- e) Informar con anticipación al Comité Académico si no estará presente durante las fechas programadas para las evaluaciones semestrales, en tal caso tendrá que fijar otra fecha con antelación a las especificadas; y
- f) Plantear por escrito al Comité Académico un mecanismo de quién y cómo se dará supervisión a los diferentes alumnos bajo su tutoría, en el caso de que el tutor o tutores principales tengan que ausentarse del Programa por un tiempo mayor a tres meses.

**Norma 41.** De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado el comité tutor tiene las siguientes funciones:

- a) Aprobar el plan de actividades académicas del alumno;
- b) Asesorar el trabajo de investigación del alumno;
- c) Evaluar semestralmente el trabajo del alumno;
- d) Determinar junto con el alumno la modalidad de graduación e informar al Comité Académico por escrito acerca de esta resolución;
- e) Revisar y aprobar el trabajo de la *tesis* o la *monografía* para la obtención del grado;
- f) Proponer la integración del jurado de examen de grado;
- g) Proponer la asistencia a congresos, cursos y diferentes actividades académicas de los alumnos, y
- h) Proponer la inscripción de los alumnos a diferentes actividades académicas optativas.

**Norma 42.** Los académicos podrán fungir, simultáneamente, como tutor principal de un máximo de 4 (cuatro) alumnos y como miembro de comité tutor hasta de 8 (ocho) alumnos.

**Norma 43.** El Comité Académico evaluará cada 5 años la labor académica y la participación de los tutores en el Programa mediante la evaluación de los informes anuales de las actividades en el Programa preparados por cada tutor.

**Norma 44.** Para permanecer como tutor del Programa será necesario estar activo y haber cumplido con las funciones señaladas en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en las presentes normas operativas.

El Comité Académico dará de baja al tutor cuando en un periodo de 6 semestres, sin mediar causa debidamente justificada, incurra en tres de las siguientes situaciones:

- a) No haya sido tutor principal del Programa;
- b) No haya graduado alumnos del Programa;
- c) No haya participado en ningún comité tutor, y/o
- d) No haya impartido ninguna actividad académica.

Cuando el Comité Académico acuerde dar de baja a un tutor, informará su decisión al interesado.

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

**Norma 45.** La selección de profesores para la impartición de los cursos del posgrado estará a cargo del Comité Académico, a propuesta del Coordinador del Programa. El Comité Académico recomendará la contratación de profesores a los consejos técnicos de las entidades académicas participantes, de acuerdo con el Reglamento General de Estudios de Posgrado y los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado.

**Norma 46.** Los requisitos para ser profesor en alguna de las actividades académicas del Programa son:

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

**Norma 47.** Las funciones de los profesores de las actividades académicas del Programa son las siguientes:

- a) Conocer y dominar los contenidos de la o las actividades académicas que impartirá en el plan de estudios;
- b) Impartir las actividades académicas en las instalaciones específicamente destinadas para ello en los horarios previamente definidos;
- c) Cumplir con la evaluación de los alumnos inscritos de conformidad con el programa de la actividad académica respectiva, e informar de los resultados de acuerdo con el procedimiento establecido por el Coordinador del Programa;
- d) Apoyar al Comité Académico en las actividades de asesoría por campo de conocimiento respectivo que le sean solicitadas por éste; y
- e) Las demás que establezca el Comité Académico para el mejor desarrollo de los cursos.

### **De los criterios y procedimientos para adicionar, modificar o cancelar campos de conocimiento**

**Norma 48.** La adición, modificación y cancelación de campos de conocimiento deberá ajustarse a los siguientes criterios y procedimientos:

- a) Las propuestas pueden ser presentadas por el propio Comité Académico, por alguna o varias de las entidades académicas participantes, o por un grupo de tutores adscritos al Programa;
- b) La solicitud de adición deberá estar acompañada de:
  - i. Fundamentación y descripción del nuevo campo de conocimiento;
  - ii. Lista de actividades académicas, y para el caso de maestría con su respectivo valor en créditos;
  - iii. Descripción de la estructura y organización de los estudios;
  - iv. Programas de las actividades académicas;
  - v. Relación tentativa de la plantilla de profesores y tutores, y

- vi. La infraestructura en que se desarrollarían las actividades académicas del nuevo campo de conocimiento.
- c) La modificación deberá acompañarse de:
  - i. Fundamentación y descripción del campo de conocimiento;
  - ii. En el caso de modificación interna de actividades académicas, la justificación y los alcances esperados;
  - iii. Lista de actividades académicas, y para el caso de maestría con su respectivo valor en créditos, y
  - iv. Los programas de las actividades académicas a modificar.
- d) La propuesta de cancelación de un campo deberá contener los argumentos que la justifiquen.

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

**Norma 49.** La propuesta de adición o modificación se enviará al Consejo de Estudios de Posgrado para su opinión, la cual será turnada al Consejo Académico del Área de las Ciencias Biológicas, Químicas y de la Salud para que determine si se trata de modificaciones mayores al Programa, mismas que deberán contar con la aprobación de los consejos técnicos de las entidades académicas participantes, o si son menores y sólo requieren de la aprobación del Comité Académico. Una vez obtenida la aprobación que corresponda, se remitirá nuevamente al Consejo Académico del Área de las Ciencias Biológicas, Químicas y de la Salud para su estudio y, en su caso, aprobación final.

**Norma 50.** Para el caso de cancelación de un campo de conocimiento, una vez aprobada la propuesta, el Comité Académico la turnará al Consejo de Estudios de Posgrado para su opinión, quien a su vez la remitirá al Consejo Académico del Área de las Ciencias Biológicas, Químicas y de la Salud para su aprobación final, y se informará a las instancias pertinentes.

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

**Norma 51.** De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado la evaluación integral del Programa deberá:

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

Dicha evaluación deberá tomar en cuenta los criterios de la "Guía de autoevaluación para los programas de posgrado de la UNAM", así como los establecidos en el rubro de evaluación de este Programa, adicionalmente, si es el caso, considerar otros criterios que sean aprobados por el Consejo de Estudios de Posgrado.

En la Coordinación de Estudios de Posgrado se proporcionará dicha Guía, así como la asesoría necesaria para la evaluación del Programa.

Una vez concluida la evaluación, el Comité Académico informará de los resultados al Consejo de Estudios de Posgrado y al Consejo Académico del Área de las Ciencias Biológicas, Químicas y de la Salud.

**Norma 52.** Para actualizar los contenidos (cambio en contenidos temáticos y bibliografía) de los programas de las actividades académicas del plan o planes de estudio se deberá seguir el siguiente procedimiento:

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

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

En caso de que las actualizaciones de los contenidos se hayan realizado en más del 50% de los programas de las actividades académicas del plan de estudios, el Consejo de Estudios de Posgrado remitirá el proyecto de modificación al Consejo Académico del Área de las Ciencias Biológicas, Químicas y de la Salud para su estudio y aprobación en su caso, informándolo a las instancias pertinentes.

### **De los criterios y procedimientos para modificar las normas operativas**

**Norma 53.** Para la modificación de las presentes normas se deberá llevar a cabo el siguiente procedimiento:

- a) El Comité Académico elaborará la propuesta de modificación que considere las disposiciones establecidas para tal efecto en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado;
- b) El Comité Académico turnará la propuesta al Consejo de Estudios de Posgrado para su opinión;
- c) En sesión plenaria el Comité Académico, tomando en cuenta la opinión del Consejo de Estudios de Posgrado, aprobará la modificación de las normas operativas del Programa, y
- d) El Coordinador del Programa lo notificará al Consejo de Estudios de Posgrado, a la Dirección General de Administración Escolar y al Consejo Académico del Área de las Ciencias Biológicas, Químicas y de la Salud.

Cualquier situación académica no prevista en estas Normas será resuelta por el Comité Académico.

### **Del procedimiento de asignación de apoyos económicos para la movilidad de alumnos y profesores visitantes**

**Norma 54.** El Comité Académico distribuirá y asignará los recursos económicos de que disponga el Programa para fomentar y apoyar la movilidad estudiantil en sus diferentes modalidades: asistencia a congresos y cursos nacionales e internacionales, estancias de investigación; así como para apoyar estancias académicas de profesores visitantes. Dependiendo de la disponibilidad de los recursos sólo se acreditará un apoyo nacional y uno internacional por año por alumno.

Para tener derecho a estos apoyos las solicitudes deberán de cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Los alumnos deberán presentar la solicitud al Comité Académico al inicio del año en el que planea la asistencia al evento o actividad.
- b) Los alumnos deberán ser regulares, y deberán cumplir adecuadamente en tiempo y forma con sus obligaciones en las tareas de divulgación científica y de las actividades del Programa.
- c) Las solicitudes de apoyo económico para asistencia a congresos, tanto nacionales como internacionales, requieren: 1) Que el alumno sea primer autor en el trabajo a presentar; 2) Deberá presentar el calendario desglosado de actividades (fechas del evento); y 3) Presentar una carta del tutor o tutores principales avalando la petición con visto bueno del comité tutor.

- d) El apoyo para asistencia a cursos especiales nacionales o internacionales requiere: 1) Que el curso contribuya con la formación académica del alumno; 2) Deberá presentarse el Programa del curso y su duración; y 3) Presentar una carta del tutor o tutores principales avalando la petición con visto bueno del comité tutor.
- e) En caso de solicitar al Comité Académico apoyo para estancia de investigación, además de los dos últimos requisitos del inciso anterior, se deberá incluir la carta de invitación del jefe de laboratorio anfitrión y el plan de trabajo.
- f) En todos los casos se deberá entregar un informe académico de la actividad realizada.
- g) El apoyo para profesores visitantes deberá ser solicitado por escrito, la solicitud incluirá el CV del profesor visitante, la aceptación del visitante, y será aprobado por el Comité Académico únicamente cuando el profesor visitante participe en cursos para alumnos del programa, o bien, que conlleve un beneficio directo al programa.