



## **NORMAS PARA LA DESIGNACIÓN DE DIRECTOR (A) Y CONSEJO TUTELAR**

1. Cada estudiante tiene como un requisito de ingreso, contar con la aceptación por escrito de un director o directora de tesis, quien iniciará sus funciones desde el ingreso del estudiante. No debe existir una relación de parentesco entre sí.
2. Desde su ingreso al programa, quien estudia y el director o directora de tesis, deberán establecer y mantener contacto para cualquier tipo de asesoría referente a los seminarios avanzados y a los seminarios de investigación.
3. Las funciones del director o directora de tesis incluyen:
  - a) Mantener en todo momento una relación profesional, de respeto, honestidad y apoyo académico con el o la estudiante.
  - b) Cada estudiante en coordinación con su director o directora de tesis, elaborará su cronograma de actividades y elegirá entre los seminarios avanzados y los cursos ofertados de maestría (siempre y cuando el profesor o profesora responsable cuente con grado de doctor), aquellos que le sean más convenientes a sus intereses académicos y con la aprobación de su director o directora de tesis, los registrará ante la Coordinación de Posgrado de su Unidad en la fecha establecida en el calendario anual de actividades.
  - c) Es responsabilidad del director o directora de tesis y de cada estudiante al inscribirse al tercer semestre, reportar a quien sea Responsable de Servicios Escolares, el uso de los recursos institucionales (laboratorio, museo o herbario, cuando sea el caso).
  - d) Ser responsable directo, ante la Coordinación de Posgrado y el Comité de Docencia de las actividades de cada estudiante bajo su dirección.
  - e) Garantizar la calidad académica y ética del protocolo de investigación.
  - f) Dirigir su tesis.
  - g) Asegurarse que cada estudiante bajo su dirección cuente con la infraestructura, la asesoría académica y los recursos necesarios para poder realizar su tesis.
  - h) Convocar al Consejo Tutelar para evaluar los avances del protocolo de tesis en el primer año del programa, el protocolo mismo a más tardar en el segundo semestre del primer año y los avances de la tesis en forma semestral durante los cuatro años del programa; entregar las evaluaciones, en los formatos correspondientes, a quien sea Responsable de Servicios Escolares de la Unidad.
  - i) Cada estudiante bajo su dirección no debe tener una permanencia mayor a los 48 meses en el programa. En caso de existir la necesidad de una prórroga, podrá ser solicitada con base a lo establecido el Art.59.
  - j) Revisar la versión final de la tesis en un plazo de 15 días hábiles, salvo acuerdo expreso al interior del Consejo Tutelar correspondiente para un tiempo más largo.
  - k) Aprobar o rechazar en su caso, la tesis, indicando claramente las instrucciones o sugerencias para mejorarla.

- l) En el examen de grado, podrá participar en la mesa del jurado, donde tendrá derecho a voz, pero no voto.
4. Los directores o directoras de tesis que presenten dos casos de estudiantes rezagados recibirán notificación de la Coordinación de Posgrado de la Unidad sobre la obligatoriedad de graduar por los menos a un estudiante durante el año de la notificación; de no hacerlo se les suspenderá el derecho a dirigir estudiantes de ECOSUR hasta que regularicen su situación.
5. La responsabilidad de quien dirige la tesis, mencionada en el numeral 3 inciso g) en cuanto a proveer infraestructura y recursos para cada estudiante bajo su dirección implica facilitarle en la medida que los recursos y el presupuesto se lo permita, espacio, laboratorio, literatura especializada, salidas al campo y todo lo necesario para la conclusión adecuada de sus estudios de doctorado; bajo el esquema de trabajo que, de común acuerdo establezcan y de acuerdo con el presupuesto disponible. De manera complementaria cada estudiante podrá gestionar fondos ante otras fuentes de financiamiento. El director o directora de tesis debe asegurarse que cada estudiante que dirige reciba las asesorías solicitadas a su Consejo Tutelar, para resolver dudas o preguntas sobre temas específicos de su trabajo de investigación.
6. El personal de investigación de ECOSUR que se encuentre en un periodo de sabático o fuere a salir de sabático, podrá ser elegible como integrante del Consejo Tutelar en calidad de asesor o asesora o como director o directora de tesis; en este caso, deberá entregar a la Coordinación de Posgrado una carta donde se comprometa a dar seguimiento y atención al/la estudiante que dirige.
7. Un investigador o investigadora no adscrita a ECOSUR, podrá fungir como asesor o asesora externa y, excepcionalmente como codirector o codirectora, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Artículo 17 del Reglamento del Programa de Doctorado en Ecología y Desarrollo Sustentable, además, de firmar una carta compromiso -junto con la dirección de tesis- que manifieste que una de las dos personas dejará la codirección, en caso de que la externa cambie su adscripción a ECOSUR.
8. En las codirecciones -que se han aprobado para investigadores/as con licencia académica sin goce de sueldo- sólo aplican si hay licencias sin goce de sueldo solicitadas y cuando regresen a ECOSUR no podrán mantenerse como codirecciones.
9. Para la designación del resto del Consejo Tutelar, la fecha límite para proponer codirección de tesis (de ser el caso), asesores o asesoras será el último viernes del mes de abril, en el primer año de estudios, no cumplir con este requisito causará baja definitiva. La propuesta deberá contar con el visto bueno del director o directora de tesis y la aquiescencia de las personas propuestas como asesoras en el Consejo Tutelar, quienes cumplirán con los requisitos reglamentarios. El o la estudiante registra su propuesta en línea y se firmará de forma digital en el sistema (cadena de caracteres) (Anexo 6).
10. Las funciones de quien ejerce la codirección de tesis incluyen:
  - a) Contribuir a la dirección de la tesis.
  - b) Garantizar la calidad académica y ética de la investigación.
  - c) Determinar las posibles deficiencias académicas de cada estudiante bajo su codirección y proponer medidas para corregirlas.
  - d) Reunirse con quien estudia y con el director o directora tesis para evaluar los avances de la tesis.
  - e) Revisar y, en su caso, aprobar el protocolo de tesis, así como los avances de la tesis y recomendar las modificaciones pertinentes.

- f) Revisar la versión final de la tesis en un plazo no mayor de 15 días hábiles y aprobarla, o en su caso, recomendar las modificaciones pertinentes.
  - g) Participar en las actividades académicas y de evaluación relativas a la formación de quien estudia, a las que convoque la persona que dirige la tesis, indicadas en el numeral 3 inciso g) de esta sección.
11. Las funciones de quienes brindan asesoría de tesis incluyen:
- a) Determinar las posibles deficiencias académicas de cada estudiante bajo su asesoría y proponer medidas para corregirlas.
  - b) Contribuir a la formación de cada estudiante mediante la asesoría y discusión.
  - c) Reunirse con quien estudia y con el director o directora de tesis, para evaluar los avances de la tesis.
  - d) Revisar y, en su caso, aprobar el protocolo de tesis, así como los avances de la tesis y recomendar las modificaciones pertinentes.
  - e) Revisar la versión final de la tesis en un plazo no mayor de 15 días hábiles y aprobarla, o en su caso, recomendar las modificaciones pertinentes.
  - f) Servir como secretaria o secretario, vocal o presidente del jurado del examen de grado.
  - g) Participar en las actividades académicas y de evaluación relativas a la formación del estudiante, a las que convoque el director o directora de tesis, indicadas en el numeral 3 inciso g) de esta sección.
12. El Comité de Docencia aprobará o rechazará cada propuesta de Consejo Tutelar. Después del dictamen, la Coordinación de Posgrado de la Unidad enviará un comunicado vía electrónica a cada estudiante, con copia para el director o directora de tesis en un plazo no mayor a dos semanas. La Coordinación de Posgrado de cada Unidad enviará una carta a cada integrante del Consejo Tutelar aprobado, en la cual se especifiquen sus obligaciones tanto con quien estudia como con el programa de Posgrado. Cuando la propuesta sea no aprobada, la Coordinación de Posgrado de la Unidad, deberá especificar en el comunicado las razones de no aprobación para que sean atendidas y se someta a consideración del Comité de Docencia una nueva propuesta.
13. El cambio de alguna persona que brinda asesoría podrá realizarse en todo momento a excepción del último semestre del cuarto año.
14. Una vez que quedó conformado el Consejo Tutelar y definido el tema de tesis, sólo se podrá hacer un cambio de director o directora de tesis, el cual no podrá efectuarse después del IV semestre, así como los cambios de tema de tesis. Si el cambio de tema es radical, se deberá de elaborar un nuevo protocolo y cronograma de actividades, los cuales deben ser evaluados en la fecha indicada por el Comité de Docencia (Anexo 7).

#### Procedimiento para seguir:

- a. El / La estudiante deberá comunicar por escrito a su director(a) saliente y a su Consejo Tutelar sobre su solicitud de trámite de cambio de director (a). Se recomienda hacer la solicitud por correo electrónico con copia al Coordinador de posgrado de la Unidad.
- b. El / La estudiante notifica a Servicios Escolares y Coordinación de Posgrado la solicitud del cambio de director(a). Una vez que se haya corroborado que el director (a) de tesis saliente y el Consejo tutelar están al tanto de la intención. Solo entonces le será proporcionado al estudiante el formato de solicitud (Anexo 7 hojas 1 y 2), en el que se expresan los motivos del cambio tal y como se especifica en los

- formatos actuales. Deberá contener sólo la firma del estudiante y la del director(a) propuesto.
- c. El Coordinador de Unidad se comunica con el director(a) saliente y demás miembros del Consejo Tutelar exponiendo la solicitud.
  - d. Servicios Escolares solicitará las firmas del director(a) saliente y de los miembros del Consejo Tutelar en el mismo formato Anexo 7 (hoja 3)
  - e. Se envía la solicitud a Comité de Docencia.
  - f. En caso de que el Comité de Docencia no acepte el cambio propuesto, el o la estudiante tendrá 30 días naturales para presentar una nueva propuesta.
15. Cuando se trate de un cambio de director o directora de tesis, la Coordinación de Posgrado de la Unidad mediará, de ser necesario, entre estudiante, director o directora de tesis saliente y la nueva persona que asuma la dirección de tesis, particularmente por lo que concierne a la autoría de los artículos y propiedad de los datos generados bajo la dirección del primer director o directora de tesis.
  16. Es prerrogativa del Consejo Tutelar, solicitar y documentar ante el Comité de Docencia la baja del estudiante.
  17. La elección y registro de los seminarios avanzados y cursos a que se refiere el numeral 2 inciso b) de esta sección, deberá efectuarse en el periodo que marque el calendario de actividades emitido por la Dirección de Posgrado. El cronograma de actividades académicas, correspondiente al primer semestre, deberá ser firmado por el director o directora y entregarse a servicios escolares de acuerdo con el calendario escolar.
  18. El personal docente que planea jubilarse o retirarse ECOSUR por cualquier motivo, y que tenga estudiantes activos o rezagados, deberá comunicarlo a la Coordinación General de Posgrado, y contará con un periodo de un año posterior a su jubilación, para la graduación. De lo contrario, deberá adscribirse como externo o renunciar a su participación en el Consejo Tutelar (dirección, codirección o asesoría). Con la finalidad de que él o la estudiante pueda proponer con suficiente antelación, a una nueva persona que asuma el cargo.

*Aprobado por el Comité de Docencia en junio de 2000.  
Actualización por el Comité de Docencia en abril de 2007.  
Actualización por el Comité de Docencia en enero de 2009.  
Actualización por el Comité de Docencia en julio de 2011.  
Actualización en enero de 2013.*

*Actualización con base en la aprobación por el Comité de Docencia del Reglamento del Programa de Doctorado en Ciencias en Ecología y Desarrollo Sustentable, en julio de 2015.*

*Actualización por el Comité de Docencia en febrero de 2017.*

*Numeral 8. Modificado por acuerdo del Comité de Docencia el 9 de noviembre de 2015.*

*Numeral 8. Modificado por acuerdo del Comité de Docencia el 17 de abril de 2020.*

*Numeral 8 cambió a 9. Se ingresó un nuevo numeral 8. Aprobado por acuerdo del Comité de Docencia el 12 de mayo de 2020.*

*Numerales 6, 14 y anexo 7. Modificado por acuerdo del Comité de Docencia el 15 de octubre de 2020.*

*Numeral 18 anexado por acuerdo del Comité de Docencia el 29 de enero de 2021*

*Numeral 7. Modificado por acuerdo del Comité de Docencia el 11 de octubre de 2023.*



## PROPUESTA DE CONFORMACIÓN DE CONSEJO TUTELAR

a de de 20XX.

### COMITÉ DE DOCENCIA

Presente.

En cumplimiento con lo dispuesto en el Capítulo 6, Artículo 14, del Reglamento de Doctorado en Ciencias vigente, propongo a su consideración el siguiente Consejo Tutelar. El personal de investigación señalado ha aceptado los compromisos inherentes a sus respectivos nombramientos, según lo establece el reglamento de referencia, y firman de conformidad.

Participación	Nombre	Firma
Director (a)	_____	_____
Asesor (a)	_____	_____
Asesor (a)	_____	_____
Asesor (a)	_____	_____
Estudiante	_____	_____

Nombre de la tesis:

\_\_\_\_\_



## FORMATO DE SOLICITUD DE CAMBIO DE DIRECTOR(A)

**Solicitante:** De acuerdo con el Manual de Normas y Procedimientos del Doctorado en Ciencias en casos extraordinarios, se puede realizar cambio de director (a) una sola vez. Para proceder, deberá llenar el siguiente formato, acompañado del nuevo cronograma de actividades (con visto bueno del director (a) propuesto [su nombre y firma]), será evaluado por el Comité de Docencia.

**Nombre estudiante:** \_\_\_\_\_

**Programa:** Doctorado en Ciencias

**Unidad:** \_\_\_\_\_

**Orientación:** \_\_\_\_\_

**Generación:** \_\_\_\_\_

**Título actual de la tesis:** \_\_\_\_\_

¿El cambio de director (a) implica cambio de título de trabajo de grado?  Sí  No

**Título nuevo de trabajo de grado:** \_\_\_\_\_

1. ¿Cuáles son las razones académicas por las cuáles decidió cambiar de director (a)/tema?

2. ¿Por qué razón eligió a su director (a) actual?

3. ¿Existen razones personales que fueron determinantes para solicitar el cambio de director (a)? Si así es, menciónelas.

4. ¿En qué circunstancias conoció el trabajo académico del nuevo director (a)?
  
5. ¿Qué ventajas en su trabajo de grado le ofrece el cambio de director (a)?
  
6. En breve, ¿cómo ajustará sus actividades para terminar en tiempo y forma (incluya un cronograma detallado)?
  
7. ¿Desea apuntar algo más para dar mayores elementos de juicio al Comité de Docencia?

Estudiante:	Nombre _____	Firma _____
Director(a) de tesis propuesto(a):	Nombre _____	Firma _____



POSGRADO

a de de 20XX

COMITÉ DE DOCENCIA  
*Presente*

*En cumplimiento con lo dispuesto en el Manual de Normas y Procedimientos del Doctorado en Ciencias vigentes, los abajo firmantes estamos de acuerdo con la solicitud de cambio de director (a) del estudiante XXXXXX (Nombre). El personal de investigación señalado ha aceptado los compromisos inherentes según lo establece el reglamento de referencia, y firman de conformidad.*

*Nombre*

*Firma*

*Director(a) tesis actual:*

*Asesor(a):*

*Asesor(a):*

*Asesor(a):*

*Notas: la solicitud no asegura la autorización del cambio propuesto y a juicio del CD el director o directora de tesis asignado(a) puede ser diferente a la persona propuesta.*

*El o la estudiante, no puede iniciar ningún tipo de trabajo con el director o directora de tesis propuesto(a), hasta no recibir respuesta a su solicitud.*

*El área de Servicios escolares se encargará de solicitar las rúbricas del director(a) saliente y de los miembros del Consejo Tutelar.*