



NORMAS PARA LA DESIGNACIÓN DE DIRECTOR(A) DE TESIS 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 cursos de tronco común, el Seminario de investigación I y el Seminario de investigación II.

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 cada estudiante bajo su dirección.
- b) Cada estudiante en coordinación con su director o directora de tesis, elaborará su cronograma de actividades y elegirá entre los cursos ofertados, 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 de adscripción, 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 cuarto cuatrimestre, 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 de la 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 tercer cuatrimestre del primer año, y los avances de la tesis en forma cuatrimestral durante los dos años del Programa; entregar las evaluaciones, en los formatos correspondientes, a quien sea Responsable de Servicios Escolares en la Unidad.
- i) Cada estudiante bajo su dirección no debe tener una permanencia mayor a los 24 meses en el programa. En caso de existir la necesidad de una prórroga, podrá ser solicitada con base a lo establecido el Art.55.

- 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 tres casos de estudiantes rezagados recibirán notificación de la Coordinación de Posgrado de la Unidad sobre la obligatoriedad de graduar por lo menos a dos estudiantes durante el año de la notificación; de no hacerlo se les suspenderá el derecho a dirigir estudiantes de ECOSUR hasta que se regularice su situación.

5. Para la designación del resto del Consejo Tutelar, la fecha límite para proponerlo 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).

6. Las funciones del 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 de tesis y proponer medidas para corregirlas.
- d) Reunirse con quien estudia y con el director o directora de 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 el director o directora de tesis, indicadas en el numeral 3 inciso h) de esta sección.

7. 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 h) de esta sección.

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.

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 Maestría en Ciencias en Recursos Naturales y Desarrollo Rural, 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.

9. 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 la Unidad enviarán una carta a cada integrante del Consejo Tutelar aprobado en la cual se especifiquen sus obligaciones tanto con quien estudia como con el Posgrado. Cuando la propuesta no sea aprobada, la Coordinación de Posgrado de la Unidad, deberá especificar en el comunicado las razones de no aprobación para que sean atendidas por su director o directora de tesis y se someta a consideración del Comité de Docencia una nueva propuesta.

10. Cada estudiante, podrá solicitar sólo una vez cambio de director o directora de tesis y este cambio deberá ser por causas justificadas, que permitan al Comité de Docencia dilucidar, el por qué el director o directora de tesis no podrá cumplir con el desarrollo del protocolo de tesis o la tesis misma.

11. Cada estudiante deberá informar por escrito a la Coordinación de Posgrado de la Unidad de adscripción del interés de cambiar de director o directora de tesis, la Coordinación de Posgrado deberá corroborar que el director o directora de tesis saliente y el Consejo Tutelar están al tanto de la intención. Sólo entonces le será proporcionado el formato de solicitud (Anexo 8), el cual deberá ser sometido con la firma del estudiante y del director (a) propuesto a la Coordinación de Posgrado de la Unidad de adscripción. La respuesta deberá ser entregada por la Coordinación de Posgrado de la Unidad de adscripción en un máximo de 30 días hábiles.

Procedimiento a seguir:

- a. El / La estudiante deberá comunicar a su director(a) saliente y a su Consejo Tutelar su solicitud de trámite de cambio de director (a). (Podría ser por un correo electrónico con copia al Coordinador de posgrado)
- 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 8 (hoja 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 8 (hoja 3)
- e. Se envía la solicitud a Comité de Docencia.

12. Cuando se trate de un cambio de director o directora de tesis, la Coordinación de Posgrado mediará, de ser necesario, entre estudiante, director o directora de tesis saliente y la nueva persona que asuma la dirección, particularmente por lo que concierne a la autoría de los artículos y propiedad de los datos generados en colaboración con el primer director.

13. El cambio de alguna persona que brinda asesoría podrá realizarse en todo momento a excepción del último cuatrimestre del segundo año.

14. Cualquier integrante del Consejo Tutelar, que no desee continuar en dicha función, deberá comunicarlo por escrito a través de una carta en la cual exponga los motivos a la Coordinación de Posgrado de la Unidad de adscripción.

15. Es prerrogativa del Consejo Tutelar, solicitar y documentar ante el Comité de Docencia

la baja definitiva de un estudiante.

16. La elección del curso sello y optativos de la orientación en la cual se encuentre inscrito cada estudiante o de otra orientación, a que se refiere el numeral 3 inciso b) de esta sección, deberá efectuarse en acuerdo con su director o directora de tesis dentro del periodo establecido por la Coordinación General de Posgrado, en el formato correspondiente (Anexo7). Puede autorizarse sólo un cambio de orientación, siempre que sea antes del IV cuatrimestre, fundamentando la solicitud a satisfacción del Comité de Docencia. El cambio de orientación ocasionará que el estudiante curse (de no haberlo hecho ya) el curso sello de la nueva orientación. El cambio de tema de tesis sin cambio de orientación podrá realizarse en cualquier momento pero que sea antes de agosto del segundo año. Si el cambio de tema de tesis es radical el estudiante deberá de elaborar un nuevo protocolo y cronograma de actividades, los cuales deberán ser evaluados en la fecha indicada por el Comité de Docencia.

17. 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 maestría; 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 específico de su trabajo de investigación.

18. 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.

19. 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 enero de 2011.

Actualización en enero de 2013.

Numeral 3. Modificado por acuerdo del Comité de Docencia el 9 de noviembre de 2015.

Actualización por el Comité de Docencia en febrero de 2016.

Numeral 5. 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 11, 18 y anexo 8. Modificado por acuerdo del Comité de Docencia el 15 de octubre de 2020

Numeral 19 anexado por acuerdo del Comité de Docencia el 29 de enero de 2021

Numeral 8. Modificado por acuerdo del Comité de Docencia el 11 de octubre de 2023



POSGRADO

a de de 20XX

COMITÉ DE DOCENCIA

Presente.

En cumplimiento con lo dispuesto en el Capítulo 6, Artículo 16, del Reglamento de Maestría 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) de tesis	_____	_____
----------------------	-------	-------

Asesor (a)	_____	_____
------------	-------	-------

Asesor(a)	_____	_____
-----------	-------	-------

Estudiante	_____	_____
------------	-------	-------

Nombre de la tesis:



Plan personal de estudios

Fecha

Programa: Maestría en Ciencias en Recursos Naturales y Desarrollo Rural

Orientación: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

En cumplimiento con lo dispuesto en el Manual de Normas y Procedimientos de la Maestría en Ciencias vigente, propongo a su consideración el siguiente plan personal de estudios.

Clave	Nombre del curso	Sede	Justificación
-------	------------------	------	---------------

Atentamente,
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Estudiante

Vo. Bo.
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Director(a) de tesis



Lugar y fecha _____

Asunto: SOLICITUD DE CAMBIO DE DIRECTOR(A) DE TESIS

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

Nombre completo del estudiante: _____

Programa: Maestría en Ciencias **Unidad:**

Orientación: **Generación:**

Título actual de la tesis:

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

Título nuevo de trabajo de grado:

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

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

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

Anexo 8
Hoja 2/3

4. ¿En qué circunstancias conoció el trabajo académico del nuevo director(a) de tesis?

5. ¿Qué ventajas en su trabajo de grado le ofrece el cambio de director(a) de tesis?

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?

Nombre

Firma

Estudiante: _____

Nombre

Firma

Director(a) de tesis propuesto(a): _____



a de de 20XX

COMITÉ DE DOCENCIA

Presente

En cumplimiento con lo dispuesto en el Manual de Normas y Procedimientos de la Maestría 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 de tesis: _____	_____
Asesor(a): _____	_____
Asesor(a): _____	_____
Asesor(a)*: _____	_____

*En caso de contar con un/a tercer 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.