



GUÍA OPERATIVA PARA LA REVALIDACIÓN DE ASIGNATURAS OPTATIVAS DOCTORADO EN CIENCIAS EN ECOLOGÍA Y DESARROLLO SUSTENTABLE

I. Alcance de la revalidación

1. La persona estudiante podrá solicitar la **revalidación de hasta dos asignaturas optativas**, cursadas en:
 - a) **Una estancia** en universidades, centros de investigación u otros sectores de interés pertinentes al proyecto doctoral, incluyendo organizaciones gubernamentales, sociales privadas o productivas.
 - b) **Una asignatura** de programas internos de doctorado o maestría (excepto cursos de tronco común de la Maestría en Ciencias en Recursos Naturales y Desarrollo Rural) o bien de otro nacional o internacional (maestría o doctorado), siempre que sea complementaria, compatible y cuente con al menos 48 horas lectivas de contacto docente.

No se aceptarán asignaturas de grados ya obtenidos (especialidad, maestría o doctorado), diplomados, cursos de educación continua ni asignaturas acreditadas antes del ingreso al programa.

II. Procedimiento para la revalidación

2. Para **asignaturas de programas internos**, la solicitud deberá presentarse por escrito ante la Coordinación de Posgrado de la Unidad o ante la Coordinación del Programa donde se ofrezca la asignatura, con al menos 20 días hábiles antes del inicio.
3. Para **revalidación de asignaturas externas** la solicitud deberá presentarse ante la Coordinación de Posgrado de la Unidad de adscripción 30 días hábiles antes del inicio del curso, incluyendo:
 - a) Carta de exposición de motivos avalada por la dirección de tesis.
 - b) Programa o temario de la asignatura con: nombre de la asignatura, responsable, número de horas, objetivos, contenidos, actividades, forma de evaluación y bibliografía.
 - c) Constancia de aceptación emitida por la institución receptora.
4. Para la **revalidación por estancia**, ésta deberá realizarse en una instancia distinta a ECOSUR: como una universidad, centro de investigación u otro sector de interés y tener una duración mínima de un mes y máxima de seis meses.

Excepcionalmente, estudiantes de primer año podrán realizar estancias menores a un mes durante el segundo semestre, previa aprobación del Consejo Tutelar.

La solicitud deberá presentarse ante la Coordinación de Posgrado de la Unidad de adscripción 30 días hábiles antes del inicio de la estancia, incluyendo:

- a) Oficio de solicitud.
- b) Currículum Vitae de la persona supervisora de la estancia.
- c) Anexo 1.

III. Evaluación de la solicitud y acreditación

5. Tras la evaluación técnica conjunta de la solicitud por la Coordinación de Unidad y la Coordinación de Servicios Académicos, se emitirá un oficio de respuesta en un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de su recepción.
6. **Al concluir la asignatura**, la constancia con calificación deberá entregarse a la Coordinación de Posgrado de la Unidad en un plazo máximo de 15 días hábiles. Se recomienda verificar, antes de inscribirse a la asignatura, que dicha constancia podrá ser emitida dentro del plazo establecido.
7. **Al finalizar la estancia** en un plazo máximo de 15 días hábiles, se deberá entregar un informe detallado avalado por el Consejo Tutelar y la persona receptora, junto con constancia de acreditación con calificación numérica (0.0 a 10.0) según el anexo 2.
8. El incumplimiento en la entrega de la constancia dentro del plazo establecido cancelará la revalidación.
9. Cualquier situación no prevista será resuelta por el Comité de Docencia.

Aprobada por el Comité de Docencia en su primera sesión ordinaria los días 19 y 20 de mayo del 2026.



DOCTORADO EN CIENCIAS ECOLOGÍA Y DESARROLLO SUSTENTABLE

FORMATO PARA SOLICITUD DE ESTANCIA

ESTRUCTURA GENERAL DEL PLAN DE TRABAJO

1. Información general

Nombre del/la estudiante:

Orientación:

Título de la estancia (el cual debe ser diferente al de la tesis):

Universidad Centro de Investigación u otro sector de interés receptora:

Persona responsable de la supervisión de la estancia:

Periodo de la estancia:

Lugar(es) de realización (localidad, municipio, estado):

Modalidad de la estancia**:

Académica

Otros sectores de interés

2. Justificación académica

Relación explícita con el proyecto doctoral.

Problema o pregunta que se fortalecerá.

Contribución al avance de la tesis.

Valor formativo.

**Precisión normativa:

- En estancias académicas: especificar actividades académicas (seminarios, análisis especializado, uso de laboratorio, etc.).
- En estancias en otros sectores de interés: justificar el aporte a la coproducción de conocimiento, acceso a campo, datos, implementación o análisis aplicado.

3. Objetivos de la estancia

Objetivo general.

Objetivos específicos (académicos y, si aplica, colaborativos, de incidencia, formativos).

4. Actividades y metodología

Descripción de actividades.

Enfoque metodológico.

Participación del/la estudiante.

Participación de la instancia receptora.
Cronograma.

*Anexo 1
Hoja 2/2*

**Precisión normativa:

- Si hay trabajo con personas o comunidades: describir mecanismos participativos y acciones para una práctica ética.
- Si hay trabajo con datos institucionales o empresariales: describir condiciones de acceso y resguardo de los datos, así como la propiedad intelectual.

5. Productos esperados

Separar en:

Productos académicos (tesis, artículo, base de datos, etc.).

Otros productos acordados con la instancia receptora (si aplica).

**independientemente del tipo de instancia receptora, No asumir que solo las estancias en otros sectores de interés tienen productos adicionales; también puede haber coautorías en académicas.

6. Consideraciones éticas y manejo de información

Este apartado debe estar en todas las estancias, aunque su contenido varíe. Debe incluir:

Identificación de posibles riesgos éticos.

Manejo de datos (almacenamiento, acceso, confidencialidad).

Propiedad intelectual y autorías previstas.

** Si involucra sujetos humanos → consentimiento libre, previo e informado.
Si involucra información confidencial institucional → acuerdo de confidencialidad.
Si involucra saberes colectivos → acuerdos de uso y reconocimiento.
Si hay potencial de incidencia pública → considerar riesgos políticos o sociales.
Entre otros.

7. Recursos y apoyos

Financiamiento.

Infraestructura disponible.

Apoyos logísticos.

8. Mecanismos de seguimiento

Forma de comunicación con el Consejo Tutelar.

Reportes intermedios (si aplica).

Otros que apliquen



**DOCTORADO EN CIENCIAS ECOLOGÍA Y DESARROLLO
SUSTENTABLE
ESTRUCTURA GENERAL DEL INFORME DE LA ESTANCIA**

Para la elaboración del informe debe evaluar tres dimensiones transversales: 1) Rigor académico, 2) Cumplimiento de objetivos, 3) Práctica ética

1. Datos generales

Nombre del/la estudiante
Título de la estancia
Persona responsable de la supervisión de la estancia
Institución u organización receptora
Periodo de la estancia
Lugar(es) de realización

Modalidad de la estancia de investigación:

- Académica
- Otros sectores de interés

2. Objetivos planteados y grado de cumplimiento

Logro de los objetivos
Ajustes realizados y justificación de cambios.

3. Actividades realizadas

Descripción sintética.
Evidencias.

4. Resultados académicos

Avances concretos en la tesis
Productos generados
Publicaciones o materiales en proceso

5. Resultados adicionales o aportes a la instancia receptora (si aplica)

Productos entregados
Procesos fortalecidos
Retroalimentación recibida

6. Gestión ética y manejo de información

Cumplimiento de lo acordado
Ajustes realizados
Situaciones no previstas
Manejo de autorías y confidencialidad

7. Reflexión académica y formativa

Contribución a la formación doctoral
Aprendizajes metodológicos
Retos encontrados
Recomendaciones para futuras estancias

8. Anexos

Formato de evaluación de la persona supervisora externa,
Productos generados
Evidencias documentales

9. Nombres y firmas

El informe deberá de avalarse por la persona supervisora de la estancia y el/la directora/a de tesis mediante firma



**DOCTORADO EN CIENCIAS EN ECOLOGÍA Y DESARROLLO
SUSTENTABLE
FORMATO DE EVALUACIÓN DE ESTANCIA**

Para persona supervisora de la estancia

1. Datos Generales

Nombre del/la estudiante:

Periodo de la estancia:

Modalidad de la estancia:

Académica

Otros sectores de interés

Nombre de la instancia receptora:

Nombre de la persona evaluadora:

Cargo o función:

Correo electrónico:

2. Cumplimiento del Plan de Trabajo

Valore los siguientes aspectos con la escala:

5 = Excelente

4 = Muy bueno

3 = Bueno

2 = Suficiente

1 = Insuficiente

Criterio	1	2	3	4	5
Cumplimiento de las actividades acordadas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Responsabilidad y puntualidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Organización y autonomía en el trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Comentarios:

3. Desempeño Académico y Técnico

Criterio	1	2	3	4	5
Dominio conceptual o técnico pertinente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rigor en el manejo de información	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacidad analítica y reflexiva	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacidad de integrar teoría y práctica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Comentarios:

4. Calidad de la Colaboración

Criterio	1	2	3	4	5
Trabajo en equipo y diálogo respetuoso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Adaptación a la dinámica institucional	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comunicación clara y oportuna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Apertura a la retroalimentación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Comentarios:

5. Ética y Manejo de Información

Criterio	1	2	3	4	5
Cumplimiento de acuerdos establecidos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Manejo responsable de datos o información	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Respeto a normas, personas y saberes involucrados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Comentarios (incluya cualquier situación relevante si la hubiera):

6. Productos Generados Durante la Estancia

¿Se entregaron los productos acordados?

- Sí
 Parcialmente
 No

Valore la calidad y pertinencia de los productos:

- Excelente
 Muy buena

- Buena
- Suficiente
- Insuficiente

Comentarios:

7. Valoración Global

¿Considera que la estancia contribuyó al fortalecimiento del proyecto doctoral del/la estudiante?

- Sí, de manera significativa
- Sí, de manera moderada
- Parcialmente
- No

Desde su perspectiva, ¿la colaboración fue pertinente y provechosa para su institución u organización?

- Sí
- Parcialmente
- No

¿Estaría dispuesto/a a colaborar nuevamente con el/la estudiante o con el programa de doctorado?

- Sí
- Tal vez
- No

8. Recomendaciones

Espacio para sugerencias al/la estudiante o al programa:

9. Evaluación global

Con base en las apreciaciones realizadas coloque una calificación numérica en una escala de 0.0 a 10.00.

Con número	Con letra

10. Declaración

Declaro que la información proporcionada refleja mi valoración honesta del desempeño del/la estudiante durante su estancia.

Nombre y firma: _____

Fecha: _____

Notas institucionales

Esta evaluación forma parte del proceso académico de acreditación de la estancia. La evaluación no sustituye otros requisitos académicos establecidos en el programa.