



UASLP
Universidad Autónoma
de San Luis Potosí



LINEAMIENTOS ACADÉMICOS GENERALES DE ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN

DEL

PROGRAMA MULTIDISCIPLINARIO DE POSGRADO EN CIENCIAS AMBIENTALES

VIGENTE

Modificaciones realizadas en el período junio 2013- septiembre 2018



Propuesta para ser revisada y autorizadas por:

Secretaría de Investigación y Posgrado

Consejo de Posgrado del PMPCA

Consejo Técnico Consultivo de la Facultad de Ingeniería

Consejo Técnico Consultivo de la Facultad de Medicina

Consejo Técnico Consultivo de la Facultad de Ciencias Químicas

Consejo Técnico Consultivo de la Facultad de Ciencias Sociales

H. Consejo Directivo Universitario

Comisión para la elaboración de la propuesta

Dr. Javier Fortanelli Martínez

(Coordinador de la Comisión)

Dra. Ma. Catalina Alfaro De la Torre

Dr. Marcos Algara Siller

Dr. Alfredo Ávila Galarza

Dra. Candy Carranza Álvarez

Dr. Carlos Contreras Servín

Dra. Gabriela Domínguez Cortinas

Dr. Rogelio Flores Ramírez

Dr. Leonardo Ernesto Márquez Míreles

Dr. Nahúm Andrés Medellín Castillo

Dr. Pedro Medellín Milán

Dr. Carlos Alfonso Muñoz Robles

Dr. Israel Razo Soto

Dr. Humberto Reyes Hernández

Dr. Moisés Roberto Vallejo Pérez

Dra. Laura Yáñez Espinosa



Documento aprobado por el Comité Académico de los PMPCA en sesión efectuada el 4 de septiembre de 2018.

Área de Prevención y Control	Firma
Dra. Ma. Catalina Alfaro De la Torre (Titular y Coordinador de área)	
Dra. Candy Carranza Álvarez (Titular)	
Dr. Roberto Briones Gallardo (Suplente)	
Área de Recursos Naturales	
Dr. Javier Fortanelli Martínez (Titular y Coordinador de los PMPCA)	
Dr. Carlos Alfonso Muñoz Robles (Titular y Coordinador de área)	
Dr. Héctor Martín Durán García (Suplente)	
Área de Gestión Ambiental	
Dr. Carlos Contreras Servín (Titular y Coordinador de área)	
Dr. Leonardo Ernesto Márquez Míreles (Titular)	
Dr. Humberto Reyes Hernández (Suplente)	
Área de Salud Ambiental Integrada	
Dr. Rogelio Flores Ramírez (Titular y Coordinador de área)	
Dr. José de Jesús Mejía Saavedra (Titular)	
Dr. Moisés Roberto Vallejo Pérez (Suplente)	
Área de Evaluación Ambiental	
Dr. Alfredo Ávila Galarza (Titular y Coordinador de área)	
Dr. Israel Razo Soto (Titular)	
Dr. Antonio Cardona Benavides (suplente)	
Representante por la Agenda Ambiental	
Dr. Pedro Medellín Milán (Titular)	



CONTENIDO

CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN	8
CAPÍTULO II. DE LA ORGANIZACIÓN	10
II.1. COMITÉ ACADÉMICO	10
II.2. COORDINADOR ACADÉMICO	10
II.3. COORDINADOR DE ÁREA	11
II.4. COORDINADOR DE ESTUDIANTES.....	12
II.5. COORDINADORES DEL SEMINARIO MULTIDISCIPLINARIO.....	12
II.5.1. Del Coordinador General del SM	13
II.5.2. Coordinadores por Área del SM	13
II.6. COORDINADOR DE LOS SEMINARIOS DE TESIS.....	13
II.7. COORDINADOR DE LOS SEMINARIOS DE INVITADOS.....	14
II.8. COMITÉ DE ENLACE ALUMNOS–PROFESORES	14
II.8.2 Elección de representantes de estudiantes por área y suplentes	15
II.8.3 Responsabilidades de los representantes estudiantiles de área y sus suplentes ..	15
II.9. COORDINADOR EDITORIAL.....	16
CAPÍTULO III. DEL PERSONAL ACADÉMICO DEL POSGRADO.....	17
III.1. CATEGORÍA DE PROFESORES.....	17
III.2. INCORPORACIÓN DE PROFESORES EN EL PMPCA	20
III.3. COMITÉ TUTELAR	21
III.4. DIRECTOR DE TESIS	22
III.4.1. Codirector de Tesis.....	23
CAPÍTULO IV. PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIOS	25
IV.1. ESTRUCTURA GENERAL DEL CURRÍCULO.....	25



IV.2. PLAN DE ESTUDIOS.....	25
IV.3. PLAN DE ESTUDIOS MAESTRÍA	26
IV.4. PLAN DE ESTUDIOS DOCTORADO.....	28
IV.5. CURSOS BÁSICOS, OPTATIVOS Y DE TÓPICOS SELECTOS AUTORIZADOS EN EL PMPCA.....	32
IV.6. PROPUESTAS DE NUEVOS CURSOS DE ÁREA	36
IV.6.1. Formalización del curso ante el Comité Académico	36
IV.7. ACREDITACIÓN DE CURSOS EXTERNOS AL PMPCA.....	37
IV.8. EVALUACIONES DE LOS CURSOS POR PARTE DE LOS ALUMNOS.....	37
IV.9. PROYECTO DE TESIS.....	38
IV.9.1. Registro de tema de tesis y Comité Tutelar	38
IV.9.2. Actas de evaluación de trabajo de tesis	38
IV.9.3. Adecuación de título del proyecto de tesis.....	39
IV.9.4. Cambio de proyecto de tesis	39
IV.9.5. Cambio de integrantes del Comité Tutelar.....	39
IV.10. SEMINARIOS DE TESIS	40
IV.10.1. Seminario de Propuesta de Tesis	40
IV.10.2. Seminario de Avance de Tesis.....	40
IV.10.3. Participantes en el Seminario de Tesis	40
IV.11. SEMINARIO MULTIDISCIPLINARIO (SM).....	44
IV.11.1. Objetivo general:	44
IV.11.2. Estructura y Dinámica de trabajo:	44
IV.11.3. Mecanismos y procedimientos de evaluación:	45
IV.11.4. Responsabilidad de los coordinadores del SM:	46
IV.12. EXAMEN PREDOCTORAL.....	46
CAPÍTULO V. NORMAS GENERALES DE OPERACIÓN DEL PMPCA.....	48
V.1. DIFUSIÓN DE LAS CONVOCATORIAS DEL PMPCA.....	48
V.2. PERFIL DEL ASPIRANTE AL PROGRAMA MULTIDISCIPLINARIO DE POSGRADO EN	



CIENCIAS AMBIENTALES	48
V.3. PERFIL DEL EGRESADO DEL PROGRAMA MULTIDISCIPLINARIO DE POSGRADO EN CIENCIAS AMBIENTALES	48
V.4. ADMISIÓN.....	49
V.5. INGRESO.....	49
V.5.1 Aceptación de estudiantes extranjeros	50
V.6. INSCRIPCIÓN.....	51
V.6.1. Solicitud de baja de asignaturas o actividades del programa.....	51
V.7. BECA CONACYT	51
V.8. SEGURO MÉDICO.....	52
V.9. ACREDITACIÓN DE LOS CURSOS Y SEMINARIOS	52
V.10. PERMANENCIA EN EL POSGRADO	52
V.11. BAJA DE ALUMNOS DEL POSGRADO	52
V.12. SALIDAS DE CAMPO	53
V.13. EGRESO.....	54
CAPÍTULO VI. DE LA TESIS Y EXAMEN DE GRADO.....	56
VI.1. EXAMEN PREVIO	56
VI.2. TESIS	57
VI.3. EXAMEN FINAL	62
VI.4. DESPUÉS DEL EXAMEN DE GRADO	62
CAPÍTULO VII. REUNIONES DE INFORMACIÓN.....	64
VII.1. REUNIÓN DE INDUCCIÓN PARA ALUMNOS DE NUEVO INGRESO	64
VII.2. REUNIÓN DE INDUCCIÓN PARA PROFESORES DE NUEVO INGRESO	64
VII.3. REUNIÓN DE PROFESORES	64
VII.4. REUNIONES CON ALUMNOS.....	64



CAPÍTULO VIII. CONVENIOS	65
VIII.1. CONVENIO CON EL IPICYT	65
VIII.2. CONVENIO CON EL ITT DE LA UNIVERSIDAD DE COLONIA, ALEMANIA.....	65
REFERENCIAS	66



CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN

El presente documento establece y rige la organización, funcionamiento y evaluación del Programa Multidisciplinario de Posgrado en Ciencias Ambientales (PMPCA) de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí (UASLP). El PMPCA fue aprobado por el H Consejo Directivo Universitario en su sesión ordinaria del 12 de julio de 2002 y es facultad del Comité Académico del PMPCA proponer los lineamientos, de acuerdo con la normativa universitaria vigente en el Reglamento General de Estudios de Posgrado de la UASLP y con los lineamientos del CONACyT, para asegurar la permanencia del PMPCA en este organismo. Estos lineamientos tienen la función de vigilar la aplicación de los criterios y mecanismos para mantener la mejora continua del programa, las responsabilidades y atributos de cada actor en el posgrado y, en su caso, determinar las acciones pertinentes que permitan sostener el buen funcionamiento del posgrado.

El documento está dirigido a los profesores y estudiantes activos del PMPCA, para el conocimiento de los criterios de operación y con ello mejorar el ejercicio del mismo. Sus programas de maestría y doctorado tienen el objetivo de formar profesionales en diversos temas relacionados con las Ciencias Ambientales, dentro de cinco áreas de especialización: Evaluación Ambiental, Gestión Ambiental, Recursos Naturales Renovables, Prevención y Control y Salud Ambiental Integrada. El PMPCA busca lograr la interdisciplinariedad, no basada en la suma del conocimiento de las áreas, sino con la transformación de los enfoques con que se analizan las Ciencias Ambientales¹.

La **Maestría en Ciencias Ambientales** tiene como objetivo desarrollar en los alumnos, una formación integral para realizar con eficacia actividades de docencia e investigación, para un desempeño profesional de alto nivel y para contribuir a un desarrollo tecnológico actualizado en las ciencias ambientales. El **Doctorado en Ciencias Ambientales** tiene como objetivo formar profesores y/o investigadores capaces de generar, desarrollar y aplicar el conocimiento científico y tecnológico, en forma original e innovadora. También adquirirá los conocimientos básicos necesarios para tener la habilidad de establecer y analizar avances científicos y tecnológicos en el campo de las ciencias ambientales, y de dirigir grupos de investigación. Su potencial de aplicación se encuentra también en los sectores académico, industrial, de gobierno y privado.



Los lineamientos del PMPCA se sustentan en el Reglamento General de Estudios de Posgrado (RGEP) de la UASLP, aprobado el 25 de octubre de 2007. El RGEP rige la operación del posgrado en asuntos cuya regulación no esté definida en estos Lineamientos y se aplica en prioridad en caso de existir algún conflicto que no sea claramente definido en el presente documento.



CAPÍTULO II. DE LA ORGANIZACIÓN

El Programa Multidisciplinario de Posgrado en Ciencias Ambientales depende directamente de la Rectoría de la UASLP y su funcionamiento administrativo inicialmente estará bajo la responsabilidad de la Agenda Ambiental, con obligaciones específicas, para el buen funcionamiento y el cumplimiento de los objetivos del programa.

Los profesores que sustentan el programa realizan su investigación dentro de cinco áreas de especialización:

- 1) Evaluación Ambiental (EA).
- 2) Gestión Ambiental (GA).
- 3) Prevención y Control (PyC).
- 4) Recursos Naturales Renovables (RNR).
- 5) Salud Ambiental Integrada (SAI).

II.1. COMITÉ ACADÉMICO

La autoridad académica del PMPCA es el Comité Académico (CA), el cual está conformado con profesores investigadores de tiempo completo, miembros del núcleo básico. El Comité Académico se conformará con tres representantes de cada una de las cinco áreas. Dos profesores titulares con derecho a voz y voto y un suplente con derecho a voz y sólo en ausencia de uno de los titulares de su área con derecho a voto. El Coordinador de la Agenda Ambiental pertenecerá al Comité Académico, debido a que inicialmente el funcionamiento administrativo del PMPCA está respaldado por la Agenda Ambiental.

El Comité Académico será presidido por el Coordinador Académico quien, a la vez, será el responsable de ejecutar las acciones emanadas del Comité Académico. A las reuniones del Comité pueden asistir los profesores del núcleo básico del PMPCA, quienes solamente tendrán derecho a voz.

La permanencia de los integrantes en el Comité Académico será de dos años. Los miembros del Comité Académico se renovarán cada año, uno por área y sólo podrán ser reelegidos una vez en forma consecutiva.

El Comité Académico sesiona en forma ordinaria el primer martes laborable de cada mes. Las solicitudes deberán entregarse a más tardar el viernes previo a la reunión del CA.

II.2. COORDINADOR ACADÉMICO

El Coordinador Académico deberá tener el grado de Doctor en Ciencias y una antigüedad mínima de dos años como profesor del núcleo básico del PMPCA. No deberá ocupar puesto de elección



gremial o algún cargo administrativo durante el desempeño de sus funciones. Será elegido por un período de dos años y propuesto sólo para un segundo período consecutivo.

La Coordinación Administrativa y Académica del PMPCA recaerá en el Coordinador Académico, quien actuará conforme a los lineamientos administrativos de la Institución, los contemplados en estos lineamientos, en el Documento General del PMPCA y en el RGEP.

Un nuevo Coordinador Académico deberá ser elegido entre los miembros del Comité Académico, un año antes del término de la gestión del actual Coordinador.

Una vez que el Comité Académico seleccione al siguiente Coordinador Académico, el que esté en funciones anunciará la decisión, por escrito, al Secretario de Investigación y Posgrado de la UASLP como Presidente del Consejo de Posgrado del PMPCA, para que realice la solicitud por escrito al Sr. Rector de la UASLP y se extienda el nombramiento correspondiente.

II.3. COORDINADOR DE ÁREA

Para el mejor funcionamiento del PMPCA cada área de especialización propondrá a un coordinador de área que, a la vez, será integrante del Comité Académico. El Comité Académico vigilará que el profesor propuesto cumpla con todos los requisitos vigentes.

Sus responsabilidades son:

- A. Realizar cuando menos una reunión semestral con los profesores de su área:
 - a) para informar de los acuerdos del CA,
 - b) capacidades de admisión de estudiantes,
 - c) cursos que se impartirán cada semestre en el área,
 - d) gestión de infraestructura,
 - e) revisar y presentar al área las evaluaciones de los profesores, cursos, seminarios y otras actividades efectuadas por los estudiantes.
- B. Comunicar por escrito los acuerdos de la reunión de profesores de área al CA.
- C. Avalar las solicitudes para apoyo a congresos de estudiantes y profesores.
- D. Verificar que se realicen semestralmente las evaluaciones de trabajo de tesis.
- E. Mantener una comunicación permanente con los profesores y estudiantes del área, mediante consultas vía electrónica o reuniones de área.
- F. Revisar cada dos años la permanencia de los profesores de acuerdo a los criterios establecidos, para presentarlas a su aprobación al CA.
- G. Coordinar la participación rotatoria de los profesores, como responsables, en los Seminarios Multidisciplinarios, Seminarios de Tesis y Seminarios de Invitados.
- H. Realizar cuando menos una reunión semestral obligatoria con los estudiantes de su área:
 - a) para informar de los acuerdos del CA,



- b) atender quejas, sugerencias comentarios,
 - c) verificar el avance de los estudiantes.
 - d) convocar y llevar a cabo el proceso de elección de representante de estudiantes de su área de acuerdo a lo establecido en el punto II.8
- I. Participar en las reuniones del Comité de Enlace Alumnos – Profesores.

(Modificado por acuerdo del Comité Académico del 2 de febrero de 2016, Minuta 158)

II.4. COORDINADOR DE ESTUDIANTES

El Coordinador de Estudiantes de los Programas Multidisciplinarios de Posgrado en Ciencias Ambientales de la UASLP, es un profesor del Comité Académico dedicado a efectuar el seguimiento de estudiantes y establecer una interlocución para casos que provengan de programas provenientes por convenio con otras universidades. Este enlace deberá realizarlo directamente con el Coordinador Académico, la coordinación del programa en convenio, el Comité Académico y los estudiantes del PMPCA. Es el encargado de vigilar el buen desempeño académico y de investigación de estos estudiantes.

El Coordinador de Estudiantes será elegido por un período de dos años y tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a. Con la ayuda de los profesores responsables y de los coordinadores de área, estará atento de la asistencia de los estudiantes a los cursos asignados y actividades del Posgrado.
- b. Con la ayuda del Departamento de Control Escolar del PMPCA estará enterado del desempeño académico de los estudiantes en los cursos y seminarios, en los cuales están inscritos.
- c. Dar seguimiento al desempeño de investigación del estudiante.
- d. Presentar las inquietudes y necesidades de los estudiantes ante el Coordinador Académico del Posgrado y/o el Comité Académico.
- e. Realizar una reunión semestral obligatoria con los estudiantes representantes de área y demás miembros del Comité de Enlace Alumnos-Profesores para:
 - a) informar de los acuerdos del CA,
 - b) atender quejas, propuestas, sugerencias o comentarios,
- f. Asegurar que los Coordinadores de Área junto con los estudiantes representantes vigentes convoquen al proceso de elección de los nuevos representantes, de acuerdo a lo establecido en el punto II.8.

(Modificado por acuerdo del Comité Académico en la reunión del 2 de febrero de 2016, Minuta 158).

II.5. COORDINADORES DEL SEMINARIO MULTIDISCIPLINARIO

Serán elegidos cada semestre por el comité académico del PMPCA a propuesta de cada una de las áreas. De los cinco profesores, uno fungirá como coordinador general designado por el CA, con base



en la secuencia establecida por áreas: EA, GA, PC, RNR y SAI.

Las responsabilidades de estos coordinadores son las siguientes:

II.5.1. Del Coordinador General del SM

Además de las que le competen como coordinador de área:

- a. Citar a los profesores y alumnos para las reuniones de trabajo.
- b. Apartar el aula para la reunión plenaria.
- c. Avisar oportunamente al correo-e pmpca@uaslp.mx lugar, fecha y hora de los temas, reuniones y la dinámica de trabajo para su difusión a la comunidad del PMPCA.
- d. Levantar el acta de calificaciones al finalizar el seminario.

II.5.2. Coordinadores por Área del SM

- a. Citar a los estudiantes a las reuniones necesarias para la revisión del caso de estudio. Para la participación de otros profesores y alumnos, avisar oportunamente al correo pmpca@uaslp.mx lugar, fecha y hora, para su difusión.
- b. Llevar el control de asistencias del equipo de trabajo.
- c. Evaluar a los alumnos y entregar las calificaciones finales al Coordinador General del SM.
- d. Firmar el acta de calificaciones correspondiente.

II.6. COORDINADOR DE LOS SEMINARIOS DE TESIS

Los Coordinadores de los Seminarios de tesis del PMPCA de la UASLP, son dos profesores del Posgrado, encargados de organizar y vigilar el buen desempeño de los Seminarios de Tesis, presentados por los estudiantes del Posgrado.

Los coordinadores del Seminario de Tesis serán elegidos por el Comité Académico, por un período de un año, sustituyendo a uno de ellos cada semestre en base a un rol establecido por el Comité Académico por áreas: EA, GA, PC, RNR y SAI.

Tendrán las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a. Organizar la distribución de las presentaciones de los seminarios de tesis de los alumnos en las fechas aprobadas por el Comité Académico.
- b. Notificar con anticipación a la Coordinación Académica y Control Escolar el lugar, días y hora en que se llevarán a cabo los seminarios de tesis.
- c. Facilitar a los estudiantes los recursos audiovisuales para la presentación de su seminario correspondiente.
- d. Registrar y controlar la asistencia de los alumnos.
- e. Proceder como moderadores en las sesiones de seminario de tesis.
- f. Recabar los formatos de evaluación de los seminarios de tesis de todos los estudiantes firmados por los tres integrantes del Comité Tutelar del estudiante y entregarlos a Control



Escolar del PMPCA.

- g. Hacer respetar la programación; las permutas serán válidas siempre y cuando se realicen con una semana de anticipación y se avise a la comunidad del PMPCA
- h. Al final del semestre deberá asentar en el libro de actas, las calificaciones del grupo de alumnos participantes, otorgadas por los Comités Tutelares de cada alumno, así como la lista de asistencia correspondiente.

II.7. COORDINADOR DE LOS SEMINARIOS DE INVITADOS

Es un profesor del PMPCA, encargado de organizar y vigilar el buen desempeño de los Seminarios Académicos, presentados por profesores invitados o profesores de los Programas.

El Coordinador de Seminarios de Invitados será elegido por el Comité Académico, por un período de un semestre, tiempo durante el cual, tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a. Promover, gestionar y dar seguimiento a las acciones de organización, administración y de operación de los Seminarios de los programas de Posgrado.
- b. Someter al Comité Académico del Posgrado un programa semestral de Seminarios, indicando el nombre del sustentante, grado académico, procedencia, título, justificación y necesidades de presupuesto para su aprobación.
- c. Gestionar ante el Coordinador Académico del Posgrado la disposición de los recursos financieros necesarios para la operación del programa de Seminarios acordado por el Comité Académico.
- d. Llevar a cabo la difusión del Programa de Seminarios.
- e. Verificar la asistencia de los estudiantes y profesores del Posgrado

II.8. COMITÉ DE ENLACE ALUMNOS–PROFESORES

El comité de enlace alumnos-profesores es un mecanismo a través del cual los estudiantes y profesores del PMPCA convergen para plantear, proponer, construir, estructurar y dar seguimiento a proyectos, actividades e iniciativas que surgen por parte de los estudiantes, que conduzcan a mejorar la calidad académica y la administrativa de nuestros programas de posgrado. Entre los propósitos principales se encuentran:

- Atender las preocupaciones e iniciativas de los alumnos.
- Fomentar actividades que fortalezcan académicamente a la comunidad del PMPCA
- Colaborar con otras instancias del PMPCA para convocar e informar a los estudiantes sobre asuntos universitarios, del posgrado y de la misma comunidad que incidan sobre la calidad académica y administrativa del PMPCA.



El comité de enlace estará conformado por el Coordinador Académico, el Coordinador de estudiantes, el Coordinador de Área y por la parte estudiantil un representante por área.

Las reuniones del Comité de Enlace serán convocadas y realizadas una vez cada semestre. El encargado de convocar a la reunión será el Coordinador de Estudiantes.

II.8.1 Los requisitos para ser representantes de área, titular y suplente, son los siguientes:

- a. Ser alumno activo del PMPCA.
- b. Para alumnos de Maestría, estar en segundo o tercer semestre y que tengan presencia en San Luis Potosí durante el tiempo de su gestión.
- c. Para alumnos de Doctorado, estar dentro de los semestres de tercero a sexto y que tengan presencia en San Luis Potosí durante el tiempo de su gestión.
- d. Ser electo por sus compañeros de área bajo mediante un proceso avalado por el Comité Académico del PMPCA.

La duración del cargo como representante de estudiantes de área y suplentes será de un año. Para alumnos de Maestría no habrá posibilidad de renovación, mientras que los alumnos del Doctorado podrán renovar para un periodo inmediato adicional, por una sola ocasión, si cumplen con los criterios de elegibilidad.

II.8.2 Elección de representantes de estudiantes por área y suplentes

- a. Se emitirá una convocatoria para el proceso de elección, que se realizará al inicio del semestre Enero-Julio. Los estudiantes elegibles se definirán por cada área con base en lo dispuesto en el apartado II.8.1.
- b. Con apoyo de los Coordinadores de Área del PMPCA, dentro de la reunión que convocan ellos cada semestre (febrero-julio), se realizará el proceso de elección del representante estudiantil del área. Esta reunión deberá realizarse a más tardar en la última semana de enero.

II.8.3 Responsabilidades de los representantes estudiantiles de área y sus suplentes

- a. Reunirse con los estudiantes de su área de manera previa a las reuniones del Comité de Enlace, para integrar sus iniciativas.
- b. Plantear las iniciativas de estudiantes que se reciban ante el Comité de Enlace, para evaluarlas y darle seguimiento.
- c. Promover la participación de los estudiantes del área en las distintas actividades promovidas por estudiantes y por el PMPCA.
- d. Informar a los estudiantes sobre las resoluciones tomadas en el Comité de Enlace Alumnos-



Profesores del PMPCA.

- e. Apoyar a los Coordinadores de Área para organizar las reuniones semestrales con estudiantes de cada una de sus áreas.
- f. Participar en el Comité de Enlace Alumnos-Profesores del PMPCA.
- g. Apoyar al Coordinador de Estudiantes en el seguimiento de los acuerdos del comité de enlace alumnos-profesores.
- h. Apoyar al Coordinador de Área para la organización de la elección de nuevos representantes.

(Modificado por acuerdo del Comité Académico del 2 de febrero de 2016, Minuta 158)

II.9. COORDINADOR EDITORIAL

El Coordinador Editorial del PMPCA será un profesor miembro del núcleo básico del doctorado con una antigüedad en el posgrado superior a los cinco años. Será designado por el Comité Académico en la reunión de diciembre y su ejercicio comenzará el 1 de enero siguiente. El ejercicio en el cargo será por un periodo de dos años.

Sus funciones serán las siguientes:

- a) Promover la publicación de la serie “Temas en Ciencias Ambientales”. Esta serie tendrá formato de libro y se publicará semestralmente con trabajos de investigación generados por los estudiantes de maestría y doctorado.
- b) Mantener una columna editorial quincenal en un diario local, con contribuciones de divulgación científica en temas ambientales producidas por profesores del PMPCA.
- c) Publicar las memorias de eventos académicos externos (coloquios, foros, seminarios) organizados por el PMPCA.
- d) Publicar las memorias de los eventos académicos internos del PMPCA (seminario multidisciplinario, seminario de tesis, seminario de invitados).

Para cumplir eficientemente con sus tareas, el Coordinador Editorial deberá contar con el apoyo de un auxiliar técnico.

Para garantizar la calidad de los trabajos publicados, el Coordinador propondrá al Comité Académico, en el tercer mes de su gestión, la conformación de un Comité Editorial integrado por cinco profesores del núcleo básico, cada uno en representación de un área del posgrado.

(Añadido por acuerdo del Comité Académico del 8 de enero de 2018, Minuta 185)



CAPÍTULO III. DEL PERSONAL ACADÉMICO DEL POSGRADO

III.1. CATEGORÍA DE PROFESORES

A. Profesor del núcleo básico del doctorado

Es aquel profesor-investigador de tiempo completo de la UASLP o cátedra CONACyT, que satisface todos los requisitos de permanencia del programa, que tiene el grado de Doctor en Ciencias, perfil PRODEP y pertenece al Sistema Nacional de Investigadores (SNI).

Criterios de Permanencia: Deberá cumplir los siguientes requisitos dentro del periodo de tres años inmediatos anteriores a la evaluación de su área.

- a) Impartir o haber ofrecido un curso regular, autorizado por el Comité Académico, al menos en dos ocasiones.
- b) Participar como director de al menos un estudiante de doctorado o codirector de dos estudiantes de doctorado del Posgrado.
- c) Haber enviado como coautor, al menos un artículo con alumno dirigido o codirigido en nivel doctorado, a una revista internacional indizada o incluida en el Sistema de Clasificación de Revistas Mexicanas de Ciencia y Tecnología del CONACyT. Como producto alternativo se podrá considerar el envío de un capítulo de libro o libro arbitrado en editorial de reconocido prestigio académico. De este requisito se exceptuará a aquél profesor cuyo estudiante tenga menos de cinco semestres de avance.
- d) Haber publicado como autor o coautor, al menos un artículo al año en promedio, en revista internacional indizada o incluida en el Sistema de Clasificación de Revistas Mexicanas de Ciencia y Tecnología del CONACyT. Como producto alternativo se podrá considerar la publicación de un capítulo de libro o libro arbitrado en editorial de reconocido prestigio académico. Estos productos deben ser preferentemente con algún alumno del posgrado.
- e) Haber atendido las solicitudes del Comité Académico para realizar labores de gestión académica del Posgrado. Éstas incluyen, entre otras, su participación como: integrantes del Comité Académico; coordinadores de área, de Seminario de Tesis, de Seminario de Invitados y de Seminario Multidisciplinario; comités de entrevistas para selección de alumnos; y otras que el Comité Académico del PMPCA le designe.
- f) Atender en tiempo y forma, las peticiones de información, seguimiento de instrucciones o entrega de documentos comprobatorios, solicitados por el Comité Académico y/o por el Coordinador de su Área.
- g) Asistir, al menos, al 60% de las sesiones de Seminario de Tesis y Seminario Multidisciplinario.
- h) Los profesores del núcleo básico firmarán una carta responsiva de su compromiso para



cumplir las actividades requeridas en el posgrado, al ingreso y nuevamente cada que sea renovada su permanencia dentro del mismo.

La categoría de Profesor del Núcleo Básico del Doctorado del PMPCA será evaluada cada dos años por las áreas durante la primera quincena de noviembre en año par y todos los casos serán presentados por el Coordinador de Área y analizados y aprobados en el Comité Académico, en la sesión de diciembre siguiente. Previa notificación del Comité Académico, los profesores que no cumplan con todos estos requisitos podrán ser considerados como Profesores del Núcleo Básico de la Maestría; en caso de tampoco satisfacer los requisitos de permanencia para este nivel pasarán a la categoría de Profesores Colaboradores. El reingreso al núcleo básico del doctorado aplicará, a petición expresa del profesor a través de su Coordinador de Área, hasta el siguiente periodo de evaluación para aquellos profesores que hayan incumplido con la evaluación del periodo inmediato anterior en el momento en el que éste satisfaga él o los requisitos que motivaron su exclusión. Si el único requisito incumplido corresponde al inciso b, el profesor podrá postular estudiantes en el proceso de admisión al doctorado y solicitar al Comité Académico su reincorporación al núcleo básico cuando ocurra el registro del Comité Tutelar del estudiante.

En cualquier momento y ante la imposibilidad de cumplir con todos estos requisitos (incisos a-g), y no teniendo direcciones de tesis en curso, un Profesor del Núcleo Básico puede solicitar su cambio a la categoría de Profesor Colaborador. La solicitud será presentada por el Coordinador de Área y analizada y aprobada por el Comité Académico del PMPCA.

Cualquier profesor del Núcleo Básico de la Maestría que acredite el perfil requerido, así como el cumplimiento de los requisitos señalados en los incisos a, d, e, f y g, y que haya participado como asesor o codirector de un alumno de doctorado y director de dos estudiantes de maestría, podrá solicitar en cualquier momento su inclusión en el núcleo básico del doctorado, misma que será analizada y aprobada en primera instancia por el área en la que esté adscrito, y posteriormente presentada para su análisis y aprobación por el Comité Académico del PMPCA.

B. Profesor del núcleo básico de la maestría

Es aquel profesor-investigador de tiempo completo de la UASLP o Cátedra CONACyT, que satisface todos los requisitos de permanencia del programa, que tiene grado de doctorado, cuenta con perfil PRODEP o pertenece al Sistema Nacional de Investigadores (SNI).

Criterios de Permanencia: Deberá cumplir los siguientes requisitos dentro del periodo de dos años inmediatos anteriores a la evaluación de su área.

- a. Impartir o haber ofrecido un curso regular, autorizado por el Comité Académico.
- b. Participar como director o codirector de al menos un estudiante de maestría.
- c. Haber enviado como coautor, al menos un artículo con alumno dirigido o codirigido, y graduado en nivel maestría, en una revista de investigación con arbitraje estricto, o de divulgación incluida en el padrón del CONACYT o su equivalente internacional. Como producto alternativo se podrá considerar el envío de un capítulo de libro o libro arbitrado



- en editorial de reconocido prestigio académico. De este requisito se exceptuará a aquél profesor que aún no haya graduado, durante el período establecido por el CONACYT, a su primer estudiante.
- d. Publicar, como autor o coautor, al menos un artículo al año en promedio, en revista internacional indizada o incluida en el Sistema de Clasificación de Revistas Mexicanas de Ciencia y Tecnología del CONACyT. Como producto alternativo se podrá considerar la publicación de un capítulo de libro o libro arbitrado en editorial de reconocido prestigio académico. Este producto debe ser preferentemente con algún alumno de los Programas.
 - e. Haber atendido las solicitudes del Comité Académico para realizar labores de gestión académica del Posgrado. Estas incluyen, entre otras, su participación como: integrantes del Comité Académico; coordinadores de área, de Seminario de Tesis, de Seminario de Invitados y de Seminario Multidisciplinario; comités de entrevistas para selección de alumnos; y otras que el Comité Académico del PMPCA le designe.
 - f. Atender en tiempo y forma, las peticiones de información, seguimiento de instrucciones o entrega de documentos comprobatorios, solicitados por el Comité Académico y/o por el Coordinador de su Área.
 - g. Asistir, al menos, al 60 % de las sesiones de Seminario de tesis y Seminario Multidisciplinario.
 - h. Los profesores del núcleo básico firmarán una carta responsiva de su compromiso para cumplir las actividades requeridas en el posgrado, al ingreso y nuevamente cada que sea renovada su permanencia dentro del mismo.

Prevía notificación del Comité Académico, los profesores que no cubran todos estos requisitos serán considerados, como Profesores Colaboradores.

La categoría de los profesores del núcleo básico de la maestría será evaluada cada dos años por las áreas durante la primera quincena de noviembre en año par y todos los casos serán presentados por el Coordinador de Área y analizados y aprobados en el Comité Académico, en la sesión de diciembre siguiente.

El reingreso al núcleo básico de la maestría aplicará, a petición expresa del profesor a través de su Coordinador de Área, en el momento en el que éste satisfaga él o los requisitos que motivaron su exclusión. Si el único requisito incumplido corresponde al inciso b, el profesor podrá postular estudiantes en el proceso de admisión a la maestría y solicitar al Comité Académico su reincorporación al núcleo básico cuando ocurra el registro del Comité Tutelar del estudiante.

En cualquier momento y ante la imposibilidad de cumplir con todos estos requisitos (incisos a-g), y no teniendo direcciones de tesis en curso, un Profesor del Núcleo Básico puede solicitar su cambio a la categoría de Profesor Colaborador. La solicitud será presentada por el Coordinador de Área y analizada y aprobada por el Comité Académico del PMPCA.

Un profesor de la UASLP, ya sea colaborador o de nuevo ingreso a la institución, que haya participado como asesor o codirector de tesis de un alumno de maestría y como director de dos estudiantes de licenciatura, puede solicitar su inclusión en el núcleo básico de la maestría previa aprobación del



área, la cual solicitará al Comité Académico, a través del Coordinador de Área, su análisis y aprobación oficial.

Los profesores pertenecientes al núcleo básico del doctorado están incluidos en el núcleo básico de la maestría, y con el cumplimiento de los requisitos para aquella categoría satisfacen su permanencia en ambos núcleos básicos.

C. Profesor Colaborador

Es el académico de la UASLP o de otra institución, preferentemente con doctorado, que participa regularmente en el PMPCA como asesor o codirector, y/o impartiendo un curso en colaboración con un Profesor del Núcleo Básico. La categoría de profesor colaborador se adquiere con la participación concreta o específica solicitada al Comité Académico por el área respectiva. Se pierde ya sea al terminar dicha participación, o por voluntad propia, o por acuerdo del Comité Académico resultante de una evaluación.

D. Profesor Invitado

Es el académico que no es PITC de la UASLP, que eventualmente puede asesorar tesis y/o impartir cursos no acreditables o conferencias en el PMPCA.

(Modificado por acuerdo del Comité Académico del 5 de diciembre de 2017, Minuta 183)

III.2. INCORPORACIÓN DE PROFESORES EN EL PMPCA

Para alcanzar el desarrollo y metas previstas, el PMPCA requiere incorporar profesores que ya pertenezcan a la UASLP o que estén por afiliarse. Cada área del PMPCA debe elaborar un plan de desarrollo acorde con el proyecto del Posgrado en conjunto. Asimismo, debe asumir las tareas de búsqueda de candidatos y, en su caso, de gestión de los mecanismos para su incorporación a la UASLP, así como realizar la propuesta de cada candidatura al Comité Académico del PMPCA.

Esta propuesta deberá acompañarse del *curriculum vitae* (CV) del candidato, integrado de acuerdo con el formato de la UASLP y debidamente respaldado, así como la propuesta de curso regular que el candidato impartiría. Si el candidato no perteneciera al SNI o careciera de nivel PROMEP, su aceptación como profesor del núcleo básico también estará condicionada por las proporciones que al respecto se le exigen al PMPCA.

En el caso de profesores de la UASLP, como norma debe incluirse una carta con la autorización del director de su Facultad o Instituto, para su incorporación como profesor en el PMPCA, dada la carga académica y compromiso que ello implica.

La solicitud deberá justificar su incorporación y ser avalada mediante carta firmada por todos los profesores del área respectiva, acompañada del CV del candidato, integrado de acuerdo con el formato de la UASLP y debidamente respaldado, así como la propuesta del curso regular que el



candidato impartiría con el programa sintético y analítico del mismo. Una vez analizada la solicitud en el seno del Comité Académico y acorde a los requisitos de la categoría solicitada, el profesor será integrado a dicha categoría.

Cualquier aspecto no previsto en estos lineamientos será analizado y acordado en el seno del Comité Académico del PMPCA.

III.3. COMITÉ TUTELAR

El Comité Tutelar (CT) estará formado por el Director de Tesis que será un profesor del núcleo básico del PMPCA y por dos asesores, uno de los cuales puede ser externo al PMPCA, que conozcan del tema en el cual se desarrollará el trabajo de tesis del estudiante.

El Comité Tutelar estará conformado, por profesores de al menos dos áreas de especialización del PMPCA; el Comité Académico exceptuará de esta disposición al Comité Tutelar que evidencie, mediante el CV correspondiente, que el profesor externo pertenece a una disciplina de investigación diferente a la de los profesores de su área. Sus atribuciones y responsabilidades competen sólo al programa particular de cada estudiante, pero en todos los casos vigilarán su buen desempeño académico y de investigación. Los investigadores asesores serán invitados por el Director de Tesis, pero se tomará en cuenta la opinión del estudiante.

En caso de que se desee invitar a un profesor externo al programa o a la UASLP, el director de tesis deberá solicitar la autorización del Comité Académico, previa entrega de la solicitud correspondiente y el CV del profesor externo.

El Comité Tutelar tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a. Asesorar al estudiante y elaborar el Acta de Evaluación de Trabajo de Tesis en los semestres indicados en el plan de estudios del programa, para lo cual es obligatoria una reunión presencial semestral de todos los integrantes del Comité Tutelar con el alumno, al término de la cual se levantará un acta firmada por todos ellos.
- b. Los cursos y actividades del estudiante serán definidos en cada semestre por el Comité Tutelar. La excepción será el primer semestre de Maestría donde el estudiante deberá tomar los cuatro cursos básicos.
- c. Evaluar al estudiante previo a la presentación del Seminario de Tesis.
- d. La evaluación y calificación semestral del Seminario de Tesis será responsabilidad del Comité Tutelar en un 100%. La evaluación deberá comprender los avances sustantivos del proyecto (protocolo o avances) y los aspectos formales (presentación oral, entrega oportuna del resumen, etc.).



- e. Asistir a la presentación pública del seminario de tesis del estudiante y entregar su evaluación al coordinador de seminario de tesis al término de la presentación, en el formato establecido con la firma de todos los integrantes del CT. En casos excepcionales y debidamente justificados, ante la ausencia de alguno de los integrantes del Comité Tutelar, el coordinador del área de adscripción del estudiante designará a un representante quien firmará por ausencia la hoja de evaluación y propondrá una calificación, misma que, en su caso, será autorizada posteriormente por el profesor ausente. Cualquier desacuerdo al respecto deberá ser resuelto por el Comité Tutelar del estudiante.

El alumno deberá revisar con los integrantes de su Comité Tutelar el protocolo del proyecto de tesis, así como la presentación que realizará previa a su exposición en los seminarios de tesis. Es indispensable mantener una comunicación continua con los tres integrantes de su Comité Tutelar para un mejor desarrollo de su trabajo de tesis.

Al finalizar su programa, el alumno graduado deberá evaluar la participación de cada profesor dentro del Comité Tutelar. Esta evaluación podrá permitir al profesor identificar oportunidades de mejora en su trabajo.

(Modificado por acuerdos del Comité Académico del 11 de agosto de 2015, Minuta 151, y del 4 de abril de 2017, Minuta 174).

III.4. DIRECTOR DE TESIS

Un Director de Tesis es un profesor del núcleo básico del PMPCA, quién por designación del Comité Académico tendrá a su cargo dirigir la Tesis de Maestría o Doctorado de un estudiante inscrito en el Posgrado. Los profesores Colaboradores podrán ser directores de tesis mediante la solicitud para su aprobación por el CA.

Para tesis de maestría, deberá tener al menos este grado y para la de doctorado, el director deberá poseer el grado de doctor y haber demostrado plenamente haber contribuido al desarrollo tecnológico y científico de las áreas ambientales.

Un Director de Tesis, tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a. Contar con un proyecto de investigación con financiamiento e infraestructura que garantice el correcto desarrollo del trabajo de investigación del estudiante a su cargo.
- b. Proporcionar dirección técnica y científica a cada estudiante para que éste lleve a cabo satisfactoriamente su trabajo de tesis.
- c. Convocar al Comité Tutelar del estudiante para evaluar el avance del trabajo de tesis de cada estudiante bajo su dirección, al final de cada semestre escolar. Reportar el avance del estudiante en el Acta de Evaluación de Trabajo de Tesis y entregarla a Control Escolar antes del 16 de agosto o del 6 de febrero, en el semestre respectivo. En el programa de Maestría



se evalúa a partir del segundo semestre, en el de Doctorado desde el primer semestre. En todos los programas deberá evaluarse semestralmente el trabajo de tesis hasta que el alumno obtenga el grado.

- d. Asistir y proporcionar una calificación numérica en el Seminario de Tesis presentado por el estudiante bajo su dirección.
- e. Informar al Comité Académico de la integración del Jurado de Examen para la graduación de los alumnos. El oficio deberá estar firmado, de visto bueno, por todo el Comité Tutelar y el alumno.
- f. Si el director de tesis necesita solicitar su baja en un Comité Tutelar, deberá proponer a un profesor para sustituirlo.

Considerando que varios de los profesores del PMPCA pueden participar en dos posgrados (hecho autorizado por el PNPC, en donde se especifica que en el caso de programas de posgrado de continuidad de maestría y doctorado se consideran como un solo programa), se ha decidido que ningún Director de Tesis podrá tener más de ocho tesis, sumando a los estudiantes de los dos posgrados en los cuales participe. Un Director de Tesis podrá tener simultáneamente un máximo de cuatro estudiantes de doctorado.

III.4.1. Codirector de Tesis

El Comité Académico del PMPCA podrá autorizar la codirección de tesis, a petición expresa y conjunta del director de tesis y del estudiante bajo las siguientes directrices:

- a. El codirector propuesto deberá ser miembro activo de alguna institución de educación superior o de investigación de reconocido prestigio en el ámbito nacional o internacional. **De manera excepcional**, y a criterio del Comité Académico, de acuerdo con las exigencias establecidas en el apartado b, se podrá considerar, a:
 - i. Profesores del PMPCA, siempre y cuando ambos codirectores estén adscritos a áreas diferentes del PMPCA.
 - ii. Profesionales postgraduados no adscritos a instituciones de educación o de investigación, pero acreditados por su formación académica y trayectoria laboral en el campo del conocimiento del proyecto de tesis del alumno.

En el caso específico de la maestría internacional, el codirector internacional deberá ser académico del Institute for Technology and Resources Management, Cologne University of Applied Sciences, y la propuesta de ambos codirectores será formulada por el estudiante una vez que haya consensuado con ambas partes su disposición para codirigir su programa académico.

- b. La propuesta de codirección para la maestría nacional y doctorado deberá justificarse con base en los siguientes puntos:



- i. Relevancia de la participación del codirector en función de los conocimientos, aporte intelectual, infraestructura y/o financiamiento que aportará al proyecto.
 - ii. Nivel académico y capacidad para dirigir tesis. Para ello se deberá anexar a la propuesta su *currículum vitae* actualizado en donde se señale explícitamente su pertenencia al SNI, su nivel y el periodo de vigencia del nombramiento, y se refieran las tesis que ha dirigido y concluido.
- c. Se deberá presentar un plan de trabajo al Comité Académico del PMPCA, detallando la forma como el estudiante recibirá los beneficios de la codirección.
 - d. En caso de requerirse la realización de una estancia en la institución nacional o internacional a la que esté adscrita el codirector propuesto, se deberá anotar el período y la forma de financiamiento.
 - e. El codirector, como integrante del comité tutelar, tendrá todas las funciones previstas en el documento general de creación del PMPCA y por los lineamientos de los programas.
 - f. Bajo la figura de codirección, el Comité Tutelarse integrará por ambos codirectores y por un asesor miembro del PMPCA. En el caso de la maestría internacional, el Comité Tutelar se integrará por ambos codirectores y por un asesor; este último, preferentemente, aunque no necesariamente, será miembro de cualquiera de las universidades participantes. En esta modalidad, y dadas las necesidades de cooperación internacional para la realización del trabajo de tesis en países diferentes a Alemania o México, se podrá proponer hasta un cuarto asesor, al cual se le reconocerá formalmente su participación, pero no será parte del jurado de profesores que realizará el examen de graduación.
 - g. Una vez autorizada la codirección, desaparece la categoría de director de tesis, así entonces, ambos codirectores recibirán el reconocimiento como tales en el cuerpo de la memoria de tesis y en la constancia oficial de su participación, una vez que el estudiante haya concluido exitosamente su programa académico.
 - h. La propuesta de codirector se formulará durante el segundo semestre del programa académico de estudiantes de maestría nacional y de doctorado. En el caso de la maestría internacional la propuesta se hará durante el primer semestre de dicho programa, en tanto que la conformación íntegra del comité tutelar se oficializará durante el segundo semestre.
- (Aprobado por el CA del PMPCA en su sesión del 10 de marzo de 2015)**



CAPÍTULO IV. PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIOS

IV.1. ESTRUCTURA GENERAL DEL CURRÍCULO

Los Planes de Estudios del Programa Multidisciplinario de Posgrado en Ciencias Ambientales de la UASLP, se elaboraron considerando siete líneas curriculares:

- Cursos Básicos
- Cursos Optativos
- Cursos de Tópicos Selectos en Ciencias Ambientales
- Proyecto de Investigación (Trabajo y Seminario de Tesis)
- Seminarios Multidisciplinarios
- Examen Predoctoral
- Tesis y Examen de Grado

Todas las líneas curriculares, a excepción del Examen Predoctoral, son obligatorias para obtener el grado de Maestría en Ciencias Ambientales, mientras que, para obtener el grado de Doctor, todas las líneas curriculares son obligatorias.

IV.2. PLAN DE ESTUDIOS

El plan de estudio, está constituido por las siete líneas curriculares enumeradas anteriormente y por las cinco áreas de especialización:

- 1) Evaluación Ambiental (EA).
- 2) Gestión Ambiental (GA).
- 3) Prevención y Control (PyC)
- 4) Recursos Naturales Renovables (RNR).
- 5) Salud Ambiental Integrada (SAI).



IV.3. PLAN DE ESTUDIOS MAESTRÍA

PROGRAMA DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA MAESTRÍA EN CIENCIAS AMBIENTALES			
SEMESTRES	ACTIVIDADES	CRÉDITOS	DESCRIPCIÓN Y HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN
Primer Semestre (agosto - enero)	Cuatro Cursos Básicos	34	
Segundo Semestre (febrero - julio)	Dos Cursos Optativos Seminario de propuesta de tesis	12	Preparación y presentación pública de la propuesta del proyecto de tesis
	Seminario Multidisciplinario 1	4	
	Trabajo de Tesis 1	5	Protocolo y acta de evaluación de trabajo de tesis.
		2	
Tercer Semestre (agosto- enero)	Un Curso Optativo Seminario de avance de tesis	6	Preparación y presentación pública de los avances del proyecto de tesis
		4	
	Trabajo de Tesis 2	2	Protocolo con avances del proyecto y acta de evaluación de trabajo de tesis
Cuarto semestre (febrero - julio)	Un Curso Optativo Trabajo de Tesis 3 Titulación	6	Tesis autorizada por el Comité tutelar
		2	
		20	
Créditos totales		97	



Notas:

1. El Programa solamente tendrá un ingreso al año, que será durante el mes de septiembre.
2. Los cursos optativos o de tópicos selectos en ciencias ambientales serán designados por el Comité Tutelar del estudiante.
3. El Trabajo de tesis deberá ser reportado cada semestre por el Comité Tutelar a partir del segundo semestre hasta que el estudiante obtenga el grado.
4. Flexibilidad del plan de estudios: existe la posibilidad de adelantar actividades, nunca atrasarlas.
5. Por motivo de movilidad del estudiante es posible acreditar cursos o seminarios en las instituciones donde realice la estancia de investigación.



IV.4. PLAN DE ESTUDIOS DOCTORADO

PROGRAMA DE LAS ACTIVIDADES DEL DOCTORADO EN CIENCIAS AMBIENTALES			
Semestre	Actividades	Créditos	Descripción y herramientas de evaluación
Primer Semestre	Curso Optativo	6	
	Seminario Multidisciplinario 1	5	
	Trabajo de Tesis 1	5	Protocolo y acta de evaluación de trabajo de tesis.
	Seminario de propuesta de tesis	5	Preparación y presentación pública de la propuesta del proyecto de tesis
Segundo Semestre	Examen Predoctoral	0	Acta de evaluación
	Trabajo de Tesis 2	5	Protocolo ajustado a las indicaciones vertidas en el examen predoctoral y acta de evaluación de trabajo de tesis
Tercer Semestre	Curso Optativo	6	
	Seminario Multidisciplinario 2	5	
	Trabajo de Tesis 3	5	Protocolo con avances del proyecto y acta de evaluación de trabajo de tesis
Cuarto Semestre	Seminario de avance de tesis	5	Presentación pública de avances de tesis
	Trabajo de Tesis 4	5	Protocolo con avances de tesis y acta de evaluación de trabajo de tesis
Quinto Semestre	Seminario Multidisciplinario 3	5	
	Trabajo de Tesis 5	10	Acta de evaluación de trabajo de tesis. Elaboración de un artículo relacionado con su tesis enviado y comprobante de recibido por parte del editor de la publicación



Sexto semestre			Desarrollo de competencias. Validada con alguna de las siguientes actividades:
	Trabajo de tesis 6	5	Docencia (no más de 8 horas a la semana), pudiendo consistir en la impartición de un curso teórico o teórico-práctico o la dirección de tesis de licenciatura. Estas actividades se harán bajo la supervisión estricta de su Director de tesis. Estancias en la industria o instituciones gubernamentales con vinculación directa en las actividades de investigación, desarrollo tecnológico, control de calidad, seguridad, etc. Es decir, que sean relevantes para mejorar la formación del doctorante. Movilidad para desarrollo de investigación en otra institución nacional o extranjera, que complementen alguna de las actividades requeridas en su programa académico.
Séptimo semestre	Trabajo de tesis 7	10	Acta de evaluación del trabajo de tesis con el borrador de la tesis firmado por el CT y el seguimiento al artículo enviado.



Octavo Semestre	Trabajo de Tesis 8	5	Revisión de la tesis con los jurados, ajustes al documento, preparación del examen previo y preparación a la titulación. Acta de evaluación de trabajo de tesis y seguimiento del artículo.
	Titulación	100	
Créditos totales		187	



Notas:

1. El Programa tendrá un ingreso al año, el cual será en febrero.
2. Los cursos optativos serán de área o de tópicos selectos en ciencias ambientales y serán definidos por el Comité Tutelar del estudiante.
3. El Trabajo de tesis deberá ser reportado cada semestre por el Comité Tutelar, desde el primer semestre hasta que el estudiante obtenga el grado. Después del octavo semestre su valor es de cinco créditos.
4. Flexibilidad del plan de estudios: existe la posibilidad de adelantar actividades, nunca atrasarlas.
5. Por motivo de movilidad del estudiante es posible acreditar cursos o seminarios en las instituciones donde se realice la estancia de investigación.
6. El estudiante puede acreditar las actividades programadas en el séptimo y octavo semestre durante el quinto y sexto para obtener su titulación.
7. No habrá, bajo ninguna circunstancia, prórroga para la elaboración de los artículos relacionado con su tesis, el comprobante de recepción del artículo por parte de los editores deberá anexarse al acta de evaluación de Trabajo de Tesis correspondiente al 5° semestre.
(Aprobado por el CA en su sesión del 5 de agosto de 2014)



IV.5. CURSOS BÁSICOS, OPTATIVOS Y DE TÓPICOS SELECTOS AUTORIZADOS EN EL PMPCA

Cursos básicos y optativos de los Programas Multidisciplinarios de Posgrado en Ciencias Ambientales (Registrados en el catálogo oficial del PMPCA)						
CLAVE	ÁREA	MATERIA	TIPO	CRÉDITOS	HORAS TEÓRICAS	H/SEMANA EQUIVALENTE
76900001	TRONCO COMÚN	DESARROLLO SUSTENTABLE	CURSOS BÁSICOS	6	48	3
76900053		ECOLOGIA (actualización al 29 de junio de 2011)		10	80	4
76900057		INTRODUCCIÓN A LA ESTADÍSTICA (actualización al 29 de junio de 2011)		10	80	4
76900058		PROBLEMÁTICA Y GESTIÓN AMBIENTAL (actualización al 29 de junio de 2011)		8	64	3
76900005	PREVENCIÓN Y CONTROL	TÉCNICAS EN CARACTERIZACIÓN DE MINERALES Y MATERIALES	CURSOS OPTATIVOS	6	48	3
76900033		FISICOQUÍMICA DE LAS AGUAS NATURALES		6	48	3
76900010		HIDROSFERA Y MEDIO AMBIENTE TERRESTRE		6	48	3
76900007		RESTAURACION DE SITIOS CONTAMINADOS		6	48	3
76900059		REMEDIACIÓN DE SITIOS CONTAMINADOS (actualización al 29 de junio de 2011)		6	48	3
76900034		QUIMICA DE LA INTERFASE SOLIDO-AGUA		6	48	3
76900011		CONTAMINANTES EN LA LITOSFERA		6	48	3
76900009	EVALUACIÓN AMBIENTAL	ATMÓSFERA	CURSOS OPTATIVOS	6	48	3
76900008		FENÓMENOS INTERFACIALES		8	64	4
76900010		HIDROSFERA Y MEDIO AMBIENTE TERRESTRE		6	48	3
76900012		IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL		6	48	3
76900032		GEOQUÍMICA AMBIENTAL		6	48	3
76900006		GESTIÓN AMBIENTAL DE OPERACIONES MINEROMETALÚRGICAS		6	48	3
76900035		CARACTERIZACIÓN FISICOQUIMICA DE LA FASE SOLIDA NATURAL		6	48	3
76900054	RECURSOS NATURALES	ECOLOGÍA DE POBLACIONES Y COMUNIDADES (actualización al 29 de junio de 2011)	CURSOS OPTATIVOS	10	64	4
76900054		ECOLOGIA DE AGOSTADEROS (actualización al 29 de junio de 2011)		10	64	4
76900014		ECOLOGÍA DE LA PRODUCCIÓN DE COSECHAS		10	80	5
76900055		ETNOBIOLOGÍA		10	96	6
76900019		EVALUACIÓN Y MANEJO DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES		8	64	4
76900017		FISIOLOGÍA ANIMAL AMBIENTAL		8	64	4
76900016		MANEJO DE RECURSOS NATURALES RENOVABLES EN ZONAS SECAS		8	64	4



76900020	GESTIÓN AMBIENTAL	EDUCACIÓN AMBIENTAL	CURSOS OPTATIVOS	6	48	3
76900022		PARTICIPACIÓN SOCIAL		6	48	3
76900021		PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO		6	48	3
76900023		SISTEMAS DE MANEJO Y CALIDAD AMBIENTAL		6	48	3
76900030		HISTORIA AMBIENTAL: TEORÍA Y PRAXIS		6	48	3
76900012		IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL		6	48	3
76900029		ALTERNATIVAS ECOLÓGICAS PARA MANEJO DE PLAGAS		6	48	3
76900031		NATURALEZA Y SOCIEDAD UNA INTRODUCCIÓN A LAS POSICIONES TEÓRICAS RECIENTES		6	48	3
76900025	SALUD AMBIENTAL INTEGRADA	BIOESTADÍSTICA APLICADA Y EPIDEMIOLOGÍA AMBIENTAL	CURSOS OPTATIVOS	8	64	4
76900027		ECOTOXICOLOGÍA		6	48	3
76900056		EVALUACIÓN DE RIESGOS EN SALUD (actualización al 29 de junio de 2011)		8	64	3
76900026		TOXICOLOGÍA AMBIENTAL		6	48	3
76900024		QUÍMICA ANALÍTICA AMBIENTAL		12	96	6



Cursos de tópicos selectos Programas Multidisciplinarios de Posgrado en Ciencias Ambientales					
CLAVE	ÁREA	MATERIA	CRÉDITOS	HORAS TEÓRICAS	H/SEMANA EQUIVALENTE
76900045	RECURSOS NATURALES	ANATOMÍA VEGETAL AMBIENTAL	6	48	3
76900046		ECOFISIOLOGÍA VEGETAL Y DE ECOSISTEMAS	8	64	4
76900045		ECOLOGÍA CUANTITATIVA	6	48	3
76900045		ECOLOGÍA DE POBLACIONES Y COMUNIDADES	6	48	3
76900046		ECOLOGÍA Y MANEJO DE CUENCAS HIDROGRÁFICAS	8	64	3
76900046		FARMACOGNOSIA QUÍMICA Y FARMACOLOGÍA DE PLANTAS Y MEDICINAS	8	64	3
76900046		GENÉTICA Y BIODIVERSIDAD	8	64	4
76900045		MÉTODOS ESTADÍSTICOS PARA INVESTIGADORES	6	48	3
76900045		MODELOS ANIMALES PARA LA INVESTIGACIÓN DE COMPUESTOS NATURALES	6	48	3
76900045		RELACIÓN AGUA-SUELO-PLANTA-ATMÓSFERA	6	48	3
76900045		TIPOS DE ENERGÍA	6	48	3
76900045		DENDROECOLOGÍA Y CAMBIO CLIMÁTICO	6	48	3
76900045		INTRODUCCIÓN AL MANEJO Y APROVECHAMIENTO DE VEGETACIÓN ARBÓREA	6	48	3
76900045		PREVENCIÓN Y CONTROL	BIOLOGIA MOLECULAR APLICADA A LAS CIENCIAS AMBIENTALES	6	48
76900045	ELECTROQUÍMICA AMBIENTAL		6	48	3
76900045	SISTEMAS DE ADSORCIÓN: EQUILIBRIO Y CINÉTICA		6	48	3
76900046	TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES		8	64	4
76900045	EVALUACIÓN AMBIENTAL	CONTAMINACIÓN Y MODELACIÓN DE LA CALIDAD DEL AIRE	6	48	3
76900045		FENÓMENOS DE SUPERFICIE	6	48	3
76900045		FENÓMENOS DE TRANSPORTE	6	48	3
76900046		HIDROGEOLOGÍA AMBIENTAL	8	64	4
76900046		HIDROGEOQUÍMICA	8	64	4
76900046		INGENIERÍA AMBIENTAL	8	64	4



Cursos de tópicos selectos
Programas Multidisciplinarios de Posgrado en Ciencias Ambientales

CLAVE	ÁREA	MATERIA	CRÉDITOS	HORAS TEÓRICAS	H/SEMANA EQUIVALENTE	
76900045		CLIMATOLOGÍA APLICADA	6	48	3	
76900045	SALUD AMBIENTAL INTEGRADA	ANÁLISIS PROBABILÍSTICO DE RIESGOS	6	48	3	
76900045		BIODIVERSIDAD, NUTRICIÓN Y SEGURIDAD ALIMENTARIA	6	48	3	
76900045		COMUNICACIÓN DE RIESGOS Y SALUD AMBIENTAL	6	48	3	
76900045		EVALUACIÓN DE RIESGO ECOLÓGICO	6	48	3	
76900045		INTRODUCCIÓN AL ESTUDIO DE LA SALUD AMBIENTAL DESDE UN ENFOQUE MULTIDISCIPLINARIO	6	48	3	
76900046		MICROBIOLOGÍA	8	64	4	
76900045		SALUD INTEGRAL DE LOS ECOSISTEMAS	6	48	3	
76900046		EVALUACIÓN DE LOS EFECTOS DE LA VARIABILIDAD Y EL CAMBIO CLIMÁTICO SOBRE LA INTEGRIDAD FUNCIONAL DE LOS PAISAJES	8	80	3	
76900045		METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN CUALITATIVA	6	48	3	
76900046		APLICACIÓN DE BIOMARCADORES PARA LA EVALUACIÓN DE IMPACTOS Y RIESGOS ECOLÓGICOS	8	64	4	
76900045		GESTIÓN AMBIENTAL	AMENAZAS NATURALES, DESASTRES, EVALUACIÓN Y GESTIÓN DEL RIESGO: UNA PERSPECTIVA MULTIDIS.	6	48	3
76900045			CAMBIO AMBIENTAL GLOBAL	6	48	3
76900045			DISEÑO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	6	48	3
76900045	ECO-DRR: DESASTRES, MEDIOAMBIENTE Y REDUCCIÓN DEL RIESGO		6	48	3	
76900045	ECONOMÍA ECOLÓGICA		6	48	3	
76900045	EVALUACIÓN AMBIENTAL Y ANÁLISIS ESPACIAL APOYADOS EN PR Y SIG		6	48	3	
76900045	TEORÍA DE SOCIEDADES CAMPESINAS		6	48	3	



IV.6. PROPUESTAS DE NUEVOS CURSOS DE ÁREA

IV.6.1. Formalización del curso ante el Comité Académico

El mecanismo para integrar una materia al plan de estudios como Curso de Tópico Selecto en Ciencias Ambientales es el siguiente:

- a. Presentación del programa sintético y analítico de la materia a impartir por parte del profesor (es) al área de especialización del PMPCA, que incluya la carga académica de cada profesor.
- b. El profesor debe anexar una carta de autorización del Director de su Facultad, Coordinación o Instituto donde esté adscrito.
- c. Justificación por parte del área de la necesidad de integrar esta materia al plan de estudios del PMPCA.
- d. Aprobación del área.
- e. Solicitud ante el Comité Académico por parte del área para la aprobación de la materia.
- f. Cuando el curso propuesto involucre la participación de profesores de dos o más áreas la revisión del mismo será hecha por los profesores de esas áreas, y la solicitud al Comité Académico deberá ser formulada por los coordinadores correspondientes.

Considerando la propuesta de nuevos cursos, para incluirlos quedarán integrados con la denominación de Cursos de Tópicos Selectos en Ciencias Ambientales de la siguiente manera:

Materia	Modalidad	Clave	Horas totales por semestre	Créditos
Tópicos Selectos en Ciencias Ambientales A.	Curso teórico	76900045	48	6
Tópicos Selectos en Ciencias Ambientales B	Curso teórico práctico	76900046	64	8

(Modificado por el CA del PMPCA en su sesión del 3 de octubre de 2017, Minuta 181)



IV.7. ACREDITACIÓN DE CURSOS EXTERNOS AL PMPCA

Un estudiante podrá tomar un curso en algún otro posgrado con registro en el PNPC o en alguna institución extranjera. Deberá solicitarlo al Comité Académico por escrito con la firma del Comité Tutelar y el programa del curso, que incluya los mecanismos de acreditación del mismo y evidencia de que es impartido dentro de un posgrado PNPC en el caso de las instituciones nacionales.

El curso no deberá ser menor a 48 horas totales que corresponde a 6 créditos o de 64 horas que corresponde a 8 créditos.

Dicho curso puede ser parte de una estancia académica o ser sugerido como recomendación del Director de Tesis o del Comité Tutelar del alumno. Al finalizar el curso el estudiante entregará en Control Escolar del PMPCA, una constancia oficial de la calificación obtenida en el mismo.

IV.8. EVALUACIONES DE LOS CURSOS POR PARTE DE LOS ALUMNOS

Todos los cursos y seminarios serán evaluados por los estudiantes. En la programación anual se encuentra la semana de cada semestre en la que se efectúa esta evaluación. Control Escolar se encargará de proporcionar las evaluaciones a cada Coordinador de Área y del manejo y la entrega de los resultados a los profesores, Coordinadores de Área y al Comité Académico.

Los Coordinadores de Área, deberán entregarlas para el proceso de revisión previo a la reunión semestral, a los profesores de los cursos. El resultado de éste análisis y las medidas adoptadas por el área para corregir problemas, deberán ser informados al Comité Académico en la sesión siguiente. Las evaluaciones serán entregadas al coordinador del área respectiva y deberán ser tomadas en cuenta por los profesores para la mejora del curso.

Deberá realizarse un seguimiento de resultados de evaluaciones por parte de las áreas con el propósito de analizar las repercusiones de las evaluaciones y también hacer un seguimiento de las mejoras que el profesor debe implementar. Las evaluaciones de los cursos básicos serán revisadas en el Comité Académico, previa entrega a los profesores de sus resultados particulares. Los profesores de los cursos básicos deberán estar presentes en el momento de la sesión en la que el Comité Académico analizará las evaluaciones.

En caso de evaluaciones recurrentes numéricamente menores a 7.0 del profesor en un curso, el área a la cual pertenece este profesor, deberá considerar las acciones que necesarias para mejorar la calidad del curso y someterlas para su aprobación al CA.



IV.9. PROYECTO DE TESIS

IV.9.1. Registro de tema de tesis y Comité Tutelar

La información sobre la tesis, es considerada como un documento oficial y deberá entregarse para su aprobación por el Comité Académico del PMPCA. Para poder presentar el Seminario de Propuesta de Tesis, el tema de tesis y el Comité Tutelar deberán estar aprobados por el Comité Académico.

Durante el primer semestre de Maestría el alumno deberá elegir cuando menos al director de su proyecto de tesis, si es posible también definirá a los integrantes de su Comité Tutelar y su tema de tesis. El alumno de doctorado durante el primer semestre deberá solicitar ante el Comité Académico del PMPCA la aprobación del tema de tesis y de los integrantes de su Comité Tutelar.

El director de tesis del alumno deberá llenar el formato oficial donde se indica: Título de la Tesis, integrantes del Comité Tutelar con nombre y firma. Si la tesis es parte de un proyecto más amplio, especificar: título, objetivo, participantes en el proyecto y el financiamiento del proyecto. Es obligación de director de tesis someter a consulta ante el profesorado de su área la pertinencia del título de tesis en relación con los objetivos del PMPCA. Para ello deberá anexar al título propuesto una breve descripción (una cuartilla como máximo) de su propuesta de investigación. El formato de solicitud debidamente llenado y firmado deberá entregarse en la oficina de recepción del PMPCA.

Además, el alumno debe anexar una declaratoria donde acepta que la información generada en su proyecto de tesis es propiedad de la UASLP y que deberá darse el crédito respectivo al director de tesis y al alumno siempre que sea utilizada la información.

La respuesta del Comité Académico a esta solicitud se entregará al alumno y a los integrantes del Comité Tutelar. La solicitud y su aprobación serán anexadas a su expediente.

(Modificado por acuerdo del Comité Académico del 1 de noviembre de 2016, Minuta 168)

IV.9.2. Actas de evaluación de trabajo de tesis

El Comité Académico del PMPCA programa las fechas en que se deben efectuar las reuniones de los tres integrantes del Comité Tutelar con el alumno para evaluar el trabajo de tesis al finalizar el semestre. Con los resultados de esta evaluación, que se asentará con calificación numérica del 0 al 10, deberá llenarse el formato de acta autorizado por el Comité Académico y entregarse firmado por cada integrante del Comité Tutelar antes del 10 de enero y del 10 de julio. En Maestría es a partir del segundo semestre y en doctorado a partir del primer semestre. El acta deberá acompañarse de los documentos probatorios del avance del estudiante cada semestre mientras permanezca inscrito en el PMPCA. A estos documentos probatorios se añadirá, sólo en el caso de estudiantes que aún no hayan acreditado el nivel de inglés establecido como requisito de egreso, la



evidencia de presentación del examen TOEFL dentro del periodo evaluado.

(Modificado por acuerdo del Comité Académico del 3 de julio de 2018, Minuta 191)

IV.9.3. Adecuación de título del proyecto de tesis

La adecuación al título en el proyecto de tesis deberá solicitarse al Comité Académico por escrito, indicando el título actual y el nuevo, así como una breve justificación de este ajuste. Deberá estar firmada por los integrantes del Comité Tutelar. Es necesario registrar el título definitivo de la tesis antes de que se solicite autorización para realizar el examen previo.

IV.9.4. Cambio de proyecto de tesis

El cambio de título de la tesis debe solicitarse sólo en el caso de que haya un cambio de proyecto, la solicitud al Comité Académico deberá hacerse por escrito justificando este cambio, firmada por el alumno y todo el Comité Tutelar. El estudiante comenzará un nuevo proyecto, por lo que deberá efectuar nuevamente, dependiendo del caso, la presentación de seminario de propuesta y avance de este nuevo proyecto. Deberá considerarse el tiempo de vigencia de la beca CONACyT por lo que el estudiante deberá considerar un esfuerzo extra para concluir satisfactoriamente este trabajo de tesis en calidad, tiempo y forma. Si el cambio de proyecto de tesis se realiza en el cuarto semestre, el estudiante y su Comité Tutelar deberán presentar en su solicitud al Comité Académico:

- a) Nuevo protocolo de tesis.
- b) Carta compromiso de que el estudiante se graduará en tiempo y forma.
- c) Carta de explicación de motivos del codirector del PMPCA.

(Modificado por acuerdo del Comité Académico del 6 de febrero de 2018, Minuta 186)

IV.9.5. Cambio de integrantes del Comité Tutelar

Se solicitará al Comité Académico por escrito, con la firma del profesor saliente, el profesor que lo sustituye, el director de tesis, el asesor y el estudiante. Si el director de tesis es el que solicita su baja en ese Comité Tutelar, deberá proponer a un profesor para sustituirlo. Los cambios en el Comité Tutelar se autorizarán solamente en la primera mitad de cada semestre, una vez que el Comité Tutelar vigente haya realizado la evaluación correspondiente al anterior semestre.

(Modificado por acuerdo del Comité Académico del 6 de diciembre de 2016, Minuta 169)



IV.10. SEMINARIOS DE TESIS

IV.10.1. Seminario de Propuesta de Tesis

Tiene como objetivo principal que el alumno dé a conocer su proyecto de tesis en una plenaria multidisciplinaria, lo que permitirá un diálogo científico general y especializado, con fines de enriquecer y detectar limitaciones y alcances del proyecto de investigación.

La presentación deberá incluir elementos esenciales metodológicos, como una parte introductoria para establecer el marco conceptual de la investigación, la formulación del problema que describe el contexto del estudio, el propósito del estudio enmarcando la hipótesis y los objetivos, así como el diseño de la investigación -métodos y procedimientos-, recolección y análisis de datos, referencias y calendario de actividades. Los elementos descritos serán sujetos al criterio de cada Comité Tutelar.

IV.10.2. Seminario de Avance de Tesis

Tiene como objetivo principal que el alumno dé a conocer los progresos correspondientes del calendario de actividades propuesto, en una plenaria multidisciplinaria, lo que permitirá enriquecer y fortalecer el proyecto de investigación. Esto significa que la parte sustancial de su presentación serán los resultados y de ser posible, el análisis de los mismos.

La presentación se sugiere que deberá incluir los elementos metodológicos anteriormente descritos, sin embargo, su contenido será sujeto al criterio de cada Comité Tutelar.

Se considerará la modalidad de “congreso” en los seminarios de tesis en dos sesiones simultáneas, dependiendo del número de estudiantes que presentan seminario en el semestre.

Las presentaciones de los Seminarios de Tesis tendrán la siguiente duración: 15 minutos de exposición y 15 minutos de preguntas en el caso de alumnos de Maestría, 20 minutos de duración y 15 minutos de preguntas para los estudiantes de doctorado.

Todos los asistentes al seminario podrán hacer comentarios y sugerencias. Es obligatoria la asistencia para estudiantes y profesores del PMPCA.

IV.10.3. Participantes en el Seminario de Tesis

- Coordinadores del Seminario de Tesis
- Alumnos inscritos en el seminario de tesis
- Director de Tesis



- Comité Tutelar
- Alumnos activos y profesores del PMPCA.
- Coordinación Académica y Control Escolar del PMPCA.

Las atribuciones y responsabilidades serán las siguientes:

1) **Coordinadores del Seminario de Tesis**

La Coordinación del seminario de tesis estará constituida por dos miembros del núcleo básico de profesores del posgrado, lo cual permitirá establecer vínculos de participación, entre todos los académicos del PMPCA.

Los coordinadores serán elegidos de acuerdo con la designación de representantes establecidos por cada una de las áreas y avalados por el Comité Académico, en el orden establecido: Evaluación Ambiental, Gestión Ambiental, Prevención y Control, Recursos Naturales Renovables y Salud Ambiental Integrada. La duración de tal cargo académico comprenderá dos semestres, tiempo en el que se tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a. Organizar la distribución de las presentaciones de los seminarios de tesis de los alumnos en las fechas aprobadas por el Comité Académico.
- b. Notificar con anticipación a la Coordinación Académica y Control Escolar el lugar, días y hora en que se llevarán a cabo los seminarios de tesis.
- c. Facilitar a los estudiantes los recursos audiovisuales para la presentación de su seminario correspondiente.
- d. Registrar y controlar la asistencia de los alumnos.
- e. Proceder como moderadores en las sesiones de seminario de tesis.
- f. Recabar los formatos de evaluación de los seminarios de tesis de todos los estudiantes firmados por los tres integrantes del Comité Tutelar del estudiante.
- g. Hacer respetar la programación, las permutas serán válidas siempre y cuando se realicen con una semana de anticipación y se avise a la comunidad del PMPCA

Al final del semestre deberá asentar en el libro de actas, las calificaciones del grupo de alumnos participantes, otorgadas por los Comités Tutelares de cada alumno, así como la lista de asistencia correspondiente.



2) Director de Tesis

El director de tesis tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a. Proporcionar dirección técnica y científica a cada estudiante para que éste lleve a cabo satisfactoriamente su trabajo de tesis.
- b. Convocar al Comité Académico del estudiante, previo a la fecha del Seminario de Tesis, para realizar la evaluación del seminario de propuesta o avances del trabajo de tesis, en el formato oficial aprobado por el Comité Académico.
- c. El Director de Tesis está obligado a asistir a la presentación del Seminario de Tesis de su estudiante. En caso de no poder asistir por cuestiones académicas o personales, éste deberá entregar una carta dirigida a los Coordinadores del Seminario de Tesis, justificando su ausencia e indicar que lo sustituirá otro miembro del Comité Tutelar. En caso de que no presente justificación, se tomará su ausencia en cuenta, dentro del criterio de permanencia de profesores
- d. Al concluir la sesión correspondiente, el Director de Tesis informará a los Coordinadores del seminario sobre la calificación obtenida por el estudiante mediante una carta, en formato oficial autorizado por el Comité Académico donde conste la calificación emitida y firma de cada uno de los integrantes del Comité Tutelar, así como la calificación final promedio. Esta carta se agregará al expediente del estudiante.

3) Comité Tutelar

El Comité Tutelar de cada estudiante estará formado por el Director y por dos asesores que serán investigadores que conozcan del tema en el cual se desarrollará el trabajo de tesis del estudiante. Sus atribuciones y responsabilidades competen sólo al programa particular de cada estudiante, en todos los casos vigilarán su buen desempeño académico y de investigación.

El Comité Tutelar tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a. La evaluación y calificación semestral del Seminario de Tesis será responsabilidad del Comité Tutelar en un 100%. La evaluación deberá comprender los avances sustantivos del proyecto (protocolo o avances) y los aspectos formales (presentación oral, entrega oportuna del resumen, etc.).
- b. El Comité Tutelar tiene la obligación de haber evaluado al estudiante previo a la presentación del Seminario de Tesis.
- c. La falta no justificada a la presentación del seminario de tesis será tomada en cuenta dentro del criterio de permanencia de profesores.
- d. Evaluación semestral del trabajo de tesis.



4) Alumnos

El Alumno tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a. El estudiante deberá trabajar coordinadamente con su Comité Tutelar y mantenerlo informado de los avances más significativos de su proyecto de tesis. El Seminario de Tesis no sustituye el seguimiento cercano y detallado que los comités deben tener de los avances de los estudiantes
- b. Será responsabilidad del estudiante entregar el resumen tres días hábiles anteriores al inicio a la presentación de su seminario, en caso de no cumplir con éste requisito, será cancelada su participación en el Seminario de Tesis y la evaluación previa del Comité Tutelar será rechazada sin excepción. El resumen deberá enviarse por correo electrónico a la oficina de control escolar (pmpca@uaslp.mx), éste deberá entregarse en formato Word y no debe ser mayor de una cuartilla, etiquetando el archivo como ST_año (con cuatro dígitos)_mes (con dos dígitos)_Apellido1_Apellido2
- c. En caso que el estudiante por cuestiones de fuerza mayor no presente en fecha y forma su Seminario de Tesis, deberá entregar su justificante ante su Comité Tutelar, el cual será la única autoridad para exponer la valoración del caso ante el Comité Académico.
- d. La asistencia a los seminarios de tesis por parte de los alumnos es obligatoria y su participación activa podrá ser tomada en cuenta en la evaluación de su desempeño ante CONACyT por el Director de Tesis.
- e. La inasistencia del alumno a los seminarios de tesis, podrá ser justificada por el Director de Tesis, con una comunicación escrita dirigida a los Coordinadores del Seminario de Tesis hasta 24 h posteriores a la ausencia del estudiante.

5) Coordinación Académica y Control Escolar

- a. Deberá proporcionar a los Coordinadores del seminario la lista de alumnos que se inscribieron al Seminario de Tesis en el semestre respectivo, incluyendo de cada estudiante: el semestre que cursa, seminario que presenta, Comité Tutelar, título registrado de su proyecto de tesis y su correo electrónico.



- b. Enviar a los alumnos el formato oficial autorizado por el Comité Académico para la evaluación del Seminario de Tesis. Este formato se encuentra también en el sitio WEB: <http://pmpca.uaslp.mx>
- c. Informar a la comunidad del posgrado con suficiente anticipación, la fecha hora y lugar en el que se presentarán los seminarios en cada semestre.
- d. Verificar que la calificación de cada estudiante sea asentada en el acta correspondiente por los Coordinadores del seminario al finalizar cada semestre y guardar el reporte de calificación en el expediente del estudiante.

IV.11. SEMINARIO MULTIDISCIPLINARIO (SM)

Consiste en reuniones obligatorias para todos los profesores del PMPCA y estudiantes adscritos al programa, donde se analizará un caso de estudio con enfoque ambiental. Cada semestre se analizará un problema, por lo cual, su análisis incluirá hasta un máximo de cinco reuniones. El seminario multidisciplinario cuenta con un coordinador de cada área del PMPCA. Los profesores coordinadores del SM evaluarán a los estudiantes a través de ensayos o informes escritos que se presentarán en las sesiones programadas. Dichos documentos serán elaborados por equipos conformados por estudiantes de las distintas disciplinas. Los estudiantes tendrán que evaluar el caso desde su particular disciplina a lo largo del mes, para que al momento del seminario puedan exponer sus ideas sobre el problema en cuestión.

IV.11.1. Objetivo general:

Al finalizar el curso el estudiante será capaz de identificar, discutir y analizar problemas ambientales complejos en equipos de trabajo multidisciplinarios.

Objetivos específicos:

1. Documentar y sistematizar la información sobre un caso de estudio o tema.
2. Formular un diagnóstico sistemático sobre un caso de estudio o tema.
3. Realizar propuestas factibles para el manejo ambiental con énfasis en la sustentabilidad.

IV.11.2. Estructura y Dinámica de trabajo:

IV.11.2.1 Primera etapa:

A. Definición del tema o caso de estudio:

Mediante una reunión entre los coordinadores de cada área para llegar a un acuerdo del tema o temas a tratar y la dinámica para la organización del mismo. El programa deberá especificar: los objetivos, estrategias y literatura y será acordado por los profesores



responsables del SM y dado a conocer con adecuada anticipación a la comunidad del PMPCA.

- B. Reunión de los coordinadores de las áreas con estudiantes participantes en el SM.
- 1) Presentación: objetivos, dinámica, evaluación del SM
 - 2) Exposición de los temas
 - 3) Delimitación de tema o caso de estudio
 - 4) Integración de equipos de trabajo
 - 5) Elementos para la evaluación

IV.11.2.2. Segunda etapa:

Desarrollo del tema y el análisis por parte de los equipos multidisciplinarios

- a. Definición de objetivos
- b. Establecimiento del método y dinámica de trabajo
- c. Discusión de los avances en los equipos de trabajo

Para la revisión de los avances y discusión se recomienda que se invite al resto de los profesores y alumnos del PMPCA.

IV.11.2.3. Tercera etapa:

Presentación de la propuesta y discusión con la comunidad del PMPCA

- a. Presentación de 20 minutos de cada uno de los equipos en una sesión plenaria
- b. Discusión por parte de la comunidad del PMPCA.

A dicha reunión están obligados a asistir todos los alumnos y profesores del PMPCA.

IV.11.3. Mecanismos y procedimientos de evaluación:

Se considerarán los siguientes aspectos:

- a. Dinamismo, responsabilidad y capacidad de auto organización.
- b. Contribución individual al trabajo multidisciplinario.
- c. Síntesis e integración de información.
- d. Rigor conceptual y analítico.
- e. Claridad de exposición oral y gráfica en la presentación final.

La evaluación será establecida por el coordinador de cada equipo. Las actas deben ser firmadas por todos los profesores responsables del SM.



IV.11.4. Responsabilidad de los coordinadores del SM:

IV.11.4.1. Coordinador general del SM:

- a. Citar a los profesores y alumnos para las reuniones de trabajo.
- b. Gestionar las instalaciones en donde se realizará la reunión plenaria.
- c. Avisar oportunamente al correo pmpca@uaslp.mx lugar fecha y hora de los temas, reuniones y la dinámica de trabajo para su difusión a la comunidad del PMPCA.
- d. Moderar la reunión plenaria.
- e. Levantar el acta de calificaciones al finalizar el seminario.

El rol de las áreas por semestre para ser el coordinador general del Seminario Multidisciplinario es: EA, GA, PC, RNR y SAI.

IV.11.4.2. Coordinadores de área del SM:

- a. Citar a los estudiantes a las reuniones necesarias para la revisión del caso de estudio. Si en la sesión habrá participación de otros profesores y alumnos, avisar oportunamente al correo pmpca@uaslp.mx el lugar, fecha y hora para su difusión.
- b. Llevar el control de asistencias del equipo de trabajo en todas las reuniones.
- c. Evaluar a los alumnos y entregar las calificaciones finales al coordinador general del SM.
- d. Las actas deben ser firmadas por todos los profesores responsables del SM.

IV.12. EXAMEN PREDOCTORAL

El estudiante inscrito al Programa de Doctorado, deberá aprobar un examen Predoctoral durante el segundo semestre. En este examen el estudiante defenderá su proyecto de tesis doctoral. La presentación la realizará frente a un jurado compuesto por tres investigadores, de los cuales uno debe proceder de una institución externa y ser expertos reconocidos en el área del tema de tesis. El estudiante solicitará al Comité Académico, por escrito, la realización del Examen Predoctoral, con el visto bueno del Comité Tutelar y solicitar la aprobación del jurado del examen. El examen deberá programarse para una fecha posterior al día siguiente de la reunión del Comité Académico en que se dictamina su solicitud.

- a. Los estudiantes deberán tener reuniones frecuentes con su Comité Tutelar con el propósito de que éste haga un apropiado seguimiento de los avances del proyecto de investigación. Si los estudiantes o los profesores consideran que esto no se está cumpliendo en forma suficiente, deberán informar oportunamente a la Coordinación del PMPCA, quien a su vez informará al Comité Académico.



- b. El alumno entregará el protocolo del proyecto de tesis, debidamente avalado por el Comité Tutelar a los jurados con copia para la Coordinación del PMPCA, a más tardar dos semanas antes de la fecha programada para la presentación del examen. El incumplimiento de este requisito puede anular la presentación de examen.
- c. El examen se realizará sin acceso del público.
- d. El jurado constará de tres miembros: un profesor externo, un profesor del Comité Tutelar del estudiante que no sea el director y un profesor interno del núcleo básico de profesores del PMPCA, que será seleccionado por el Comité Académico a propuesta del director de tesis. La presencia del Director de Tesis es opcional, pero sin voz ni voto.
- e. El representante del Comité Tutelar será el secretario de actas, el presidente del jurado será el profesor del núcleo básico del PMPCA externo al CT y el vocal será el profesor externo a la institución.
- f. El jurado tendrá la opción de elaborar un cuestionario posterior al examen con base en las preguntas surgidas durante su realización.
- g. Todos los exámenes se desarrollarán en la Agenda Ambiental. La calificación se asentará en el libro de actas. La evaluación podrá ser: diferido a tres meses, aprobado o no aprobado. En el caso de diferir el examen a tres meses, el estudiante solicitará una nueva fecha de examen. En caso de no aprobar el examen Predoctoral, el estudiante de doctorado será dado de baja definitiva del programa.
- h. El presidente del jurado debe indicar al jurado externo que en el examen Predoctoral, el proyecto no es el objeto de evaluación, sino que es un medio para establecer la capacidad del estudiante para plantearlo y defenderlo, así como sus posibilidades de realizarlo oportunamente.

(Modificado por acuerdo del Comité Académico del 6 de febrero de 2018, Minuta 186)



CAPÍTULO V. NORMAS GENERALES DE OPERACIÓN DEL PMPCA

V.1. DIFUSIÓN DE LAS CONVOCATORIAS DEL PMPCA

La difusión de los programas de posgrado se hará a través de una convocatoria permanente, con ingreso en septiembre a la Maestría, e ingreso en febrero al Doctorado. La difusión se realizará a través del sitio WEB de los PMPCA <http://pmpca.uaslp.mx> y en forma presencial a través de las Ferias de Posgrado. **(Aprobado en la reunión del CA del 3 de septiembre de 2014).**

V.2. PERFIL DEL ASPIRANTE AL PROGRAMA MULTIDISCIPLINARIO DE POSGRADO EN CIENCIAS AMBIENTALES

El Programa Multidisciplinario de Posgrado en Ciencias Ambientales constituye una oportunidad para el desarrollo profesional de los egresados de diversas áreas del conocimiento interesados en la solución a problemas ambientales. En el PMPCA se encuentran integradas diversas disciplinas, y esto posibilita la versatilidad de sus programas de Maestría y Doctorado. Los profesionistas que busquen ingresar a este programa, deberán contar con un amplio espíritu de trabajo en equipo y deberán aspirar a tener una capacitación multidisciplinaria. Asimismo, deberán ser críticos de la información científica y tener una gran capacidad de análisis. Por último, deberán estar conscientes de que se les exigirá una gran calidad en todo su desempeño académico.

V.3. PERFIL DEL EGRESADO DEL PROGRAMA MULTIDISCIPLINARIO DE POSGRADO EN CIENCIAS AMBIENTALES

El egresado de la Maestría en Ciencias Ambientales tendrá una formación integral para realizar con eficacia actividades de docencia e investigación, para un desempeño profesional de alto nivel y para contribuir a un desarrollo tecnológico actualizado. Su formación integral la adquirirá a través de cursos básicos y optativos, así como a través de la realización de un proyecto de investigación, de la presentación de seminarios de tesis y de la participación activa en seminarios multidisciplinarios. Su potencial campo de trabajo, se encuentra en: Universidades y Centros de Investigación con programas relacionados con las Ciencias Ambientales; en diversas líneas de operación en el sector industrial; en las distintas áreas de gobierno; y como prestadores de servicios.

El egresado del Doctorado en Ciencias Ambientales, tendrá capacidad para generar, desarrollar y aplicar el conocimiento científico y tecnológico del campo en forma original e innovadora. También adquirirá los conocimientos básicos necesarios para tener la habilidad de generar y analizar avances científicos y tecnológicos en el campo de las ciencias ambientales y de dirigir grupos de investigación. Su potencial de aplicación se encuentra también en los sectores académico, industrial, de gobierno y privado.



V.4. ADMISIÓN

Los aspirantes a ingresar a un programa, deben satisfacer las condiciones siguientes, así como las señaladas en la convocatoria respectiva.

1. Tener estudios concluidos de licenciatura para el ingreso a la Maestría o estudios de maestría para el ingreso al doctorado, certificados mediante carta de terminación de estudios o su equivalente académico, con el aval de una institución de Educación Superior Pública o por instituciones particulares con autorización y reconocimiento de validez oficial de los estudios, o por alguna institución extranjera con la revalidación correspondiente, sobre la cual tomará la decisión el Comité Académico.
2. Aprobar el procedimiento de ingreso, que incluya entre sus requisitos un examen de conocimientos básicos necesarios para el posgrado en particular.

Además de estos requisitos, el Comité Académico tomará la decisión de aceptación de estudiantes con base en:

3. Recomendación del comité de entrevistas conformado por profesores del PMPCA.
4. Capacidad de los profesores para dirección de tesis y financiamiento de los proyectos.

V.5. INGRESO

El aspirante aceptado en el PMPCA cubrirá los trámites administrativos, como pago de cuotas y colegiaturas. Entregará la siguiente documentación en Control Escolar del PMPCA.

1. Acta de nacimiento original y copia.
2. Copia certificada del título de licenciatura y copia fotostática. En caso de no tener el título todavía se entregará copia certificada del acta de examen y copia fotostática. Para la inscripción a doctorado se anexará copia certificada del título de maestría y copia fotostática.
3. Copia de cédula profesional. En el caso de inscripción a doctorado se anexará copia de cédula de maestría.
4. Ampliación tamaño carta del CURP y de la credencial del IFE.
5. Copia certificada de la constancia oficial de calificaciones con promedio de las materias o constancia de materias cursadas en la licenciatura con promedio. Adicionar una copia fotostática de ellas. En inscripción a doctorado se anexará también lo equivalente a la maestría.
6. Dos fotos tamaño credencial a color.



7. Copia de carta de aceptación al Posgrado.
8. Carta compromiso de dedicación de tiempo completo para sus estudios de posgrado.
9. Curriculum vitae con copia de documentos probatorios.
10. Certificado médico reciente.
11. Resultados del EXANI III.
12. Carta de intención de un profesor para dirigir la tesis.
13. Comprobante de domicilio en su país de origen y el local una vez que se haya establecido en la Ciudad de San Luis Potosí.
14. Comprobante de acreditación de inglés vigente

Los alumnos con estudios en el extranjero deberán presentar una carta con el promedio, que indique además el intervalo de calificación de su institución con la mínima aprobatoria.

V.5.1 Aceptación de estudiantes extranjeros

Los candidatos extranjeros deberán seguir los procedimientos formales de solicitud de aceptación en el PMPCA con suficiente anticipación para completar en tiempo sus trámites de ingreso. Deberán además comprobar que cuentan con los recursos para sostenerse durante sus estudios de posgrado.

Los aspirantes extranjeros o mexicanos que han estudiado en el extranjero deberán entregar:

1. Copia de título del último grado obtenido debidamente apostillada.
2. Copia de sus calificaciones del último grado obtenido debidamente apostillada, con el promedio final de las asignaturas que incluya el intervalo de calificación de su institución con la mínima aprobatoria.
3. Responsiva de solvencia económica para su residencia en México y pagos de colegiatura e inscripción por lo menos del primer semestre de estudios.
4. Copia de la primera página del pasaporte.
5. Copia de la FM3 o su equivalente.

El aspirante deberá establecer comunicación con algunos profesores del PMPCA para conocer las líneas de investigación y posibilidades de proyectos del Posgrado y obtener una carta de aceptación para desarrollar un proyecto de tesis.

El profesor del PMPCA que proponga el ingreso de un estudiante extranjero deberá revisar sus documentos y preparar un dictamen para presentar la solicitud de admisión al Comité Académico, que en pleno podrá tomar la decisión. Los estudiantes extranjeros que aspiran a ingresar deben enviar un documento donde demuestren:



- a. la referencia a la solvencia económica,
- b. la situación migratoria en el país gestionada por el estudiante.

Las cuotas de inscripción a la UASLP y la credencial son variables y las determina el Departamento de Cuotas y Colegiaturas cada semestre.

V.6. INSCRIPCIÓN

Los alumnos deberán estar inscritos en el programa elegido hasta la obtención del grado. La permanencia máxima estará dictaminada de acuerdo al Reglamento General de Estudios de Posgrado de la UASLP. Si es un alumno becado deberá cumplir los lineamientos y tiempos que marca su permanencia y la obtención del grado, derivado de su compromiso con el CONACyT y el programa.

La inscripción se realiza:

1. Semestre septiembre-enero: durante la última semana del mes de agosto.
2. Semestre febrero-agosto: durante la segunda semana del mes de febrero.

Cada semestre se avisará por correo electrónico a los alumnos la fecha de pago y el costo de inscripción. Estas fechas también se encuentran en la programación del semestre correspondiente.

Para los estudiantes becarios del CONACyT es requisito para cada inscripción actualizar previamente su CVU.

V.6.1. Solicitud de baja de asignaturas o actividades del programa

Después del periodo de inscripciones el alumno podrá solicitar la baja de una asignatura o actividad mediante solicitud firmada por el estudiante y su director de tesis.

V.6.1.1. Durante la siguiente semana del periodo de inscripción.

V.6.1.2. Antes de que se haya cubierto un 25% del total de dicha asignatura, fecha que deberá ser definida por el profesor del curso y firmar de Vo. Bo. la solicitud de baja.

V.7. BECA CONACYT

Los estudiantes inscritos en los programas de doctorado o maestría tendrán posibilidad de aspirar a una beca de CONACyT. Es necesario cumplir el requisito de tener en el nivel inmediato anterior al solicitado, un promedio mínimo de 8.0 para estudiantes nacionales y de 8.0 para estudiantes del extranjero o su equivalente.



El trámite lo realiza la coordinación del PMPCA, sin embargo, es obligación del estudiante revisar cada semestre en la página de Internet de CONACyT (<http://www.conacyt.mx>) el reglamento, convocatorias, fecha límite de recepción de solicitudes, así como las nuevas disposiciones que hubiera. Dependiendo de las disposiciones de las becas por parte de CONACyT se enviará la información oportunamente a los estudiantes.

V.8. SEGURO MÉDICO

Los estudiantes pagarán cada año un seguro médico de gastos mayores. Además, deberán inscribirse en el ISSSTE los estudiantes que reciben beca CONACyT.

V.9. ACREDITACIÓN DE LOS CURSOS Y SEMINARIOS

Para permanecer en el Programa de Posgrado, el estudiante deberá mostrar siempre un progreso adecuado en cada uno de los cursos y en el proyecto de investigación acordado con el Director de Tesis. Cada uno de los cursos se evaluará en forma numérica en una escala de 0 a 10. El mínimo aprobatorio para cualquiera de los cursos será una calificación de siete. El promedio semestral deberá ser de ocho como mínimo.

V.10. PERMANENCIA EN EL POSGRADO

Los alumnos deberán estar inscritos en el programa hasta la obtención del grado. La permanencia máxima estará dictaminada de acuerdo al Reglamento General de Estudios de Posgrado de la UASLP. Si es un alumno becado deberá cumplir los lineamientos y tiempos que marca su permanencia y la obtención del grado, previo acuerdo del CA, derivado de su compromiso con el CONACyT y el programa.

V.11. BAJA DE ALUMNOS DEL POSGRADO

V.11.1. Un estudiante causará baja definitiva en el PMPCA por:

1. Solicitud propia presentada por escrito.
2. No aprobar un curso o actividad inscrita en cualquier semestre. El Comité Académico del PMPCA define que no se permite reprobar materia o actividad alguna durante el programa.
3. No cumplir con el promedio general de ocho en las actividades desarrolladas en cualquier semestre.
4. Indisciplina de trabajo en el programa y falta de respeto a los profesores, compañeros o personal administrativo.



5. Destrucción premeditada de equipos de investigación y del área de trabajo.
6. Por abandono de sus estudios por un periodo mayor de seis meses sin previa autorización del Comité Académico del PMPCA.
7. Por no acreditar las actividades académicas mínimas definidas en el plan de estudios en un semestre. Esta baja tendrá que ser acordada por el Comité Académico del PMPCA a solicitud del Comité Tutelar del estudiante.

V.11.2. Un estudiante causará baja temporal en el programa por:

1. Solicitud propia presentada por escrito dirigida al Coordinador Académico del posgrado, y avalada por el Comité Tutelar.
2. La baja temporal de un estudiante será otorgada por un período máximo de un semestre.

V.12. SALIDAS DE CAMPO

V.12.1 De los responsables

- La planeación y programación de las prácticas es responsabilidad del profesor que imparte el curso.
- En el caso de cursos en donde participan varios profesores, se nombrará a un profesor responsable de la práctica.
- Sólo podrán ser responsables de prácticas de campo los profesores del núcleo básico del PMPCA.
- El profesor responsable deberá enviar el formato correspondiente a su Coordinador de área cuando se le solicite.

V.12.2 De los procedimientos

- Los coordinadores de cada área deberán entregar los datos de las materias a impartir y los formatos de práctica correspondientes a la Coordinación Académica en la fecha que se les sea solicitado.
- Las prácticas propuestas serán revisadas en las reuniones del Comité Académico de los meses de febrero y septiembre de cada año para su aprobación.
- La Coordinación Académica enviará una lista de las prácticas aprobadas a la Administración para que realice los trámites pertinentes, a fin de proporcionar los recursos en tiempo y forma al profesor responsable.
- Las prácticas que no sean aprobadas no contarán con recursos económicos para su realización.
- Los profesores responsables deberán entregar en la semana siguiente a la



realización de la práctica los comprobantes fiscales a la administración.

- Los casos extemporáneos serán resueltos por el comité académico

(Modificado por acuerdos del CA del 4 de noviembre del 2014 y del 6 de junio de 2017)

V.13. EGRESO

V.13.1. Requisitos académicos

- a. Acreditación de todos los cursos y seminarios del plan de estudios.
- b. Acreditación del nivel de inglés indicado para cada programa.
- c. Culminación satisfactoria del trabajo de investigación de tesis de maestría o doctorado.
- d. En el caso de alumnos de doctorado deberán presentar la evidencia de aceptación de un artículo (científico o de revisión) en revista indizada en el JCR o en el Índice de Revistas Mexicanas de Investigación Científica y Tecnológica del CONACYT. El artículo se enviará en el quinto semestre, tal y como está especificado en los lineamientos vigentes. El director será parte de los autores. Dos o más alumnos no podrán graduarse con la misma publicación. En casos excepcionales, el Comité Académico podrá autorizar, como equivalentes, publicaciones en forma de libro o de capítulo en libro, así como notas técnicas o científicas; para ello se requiere un oficio enviado por el Comité Tutelar al Comité Académico donde argumente dicha equivalencia.

Para la acreditación de cada uno de estos requisitos se deberá de presentar uno o varios documentos probatorios.

(Modificado por acuerdo del Comité Académico del 7 de marzo de 2017, Minuta 173, del 5 de diciembre de 2017, Minuta 183, y del 4 de septiembre de 2018, Minuta 193).

V.13.2. Acreditación de nivel de inglés

Es un requisito para la obtención del grado el cumplir con el siguiente puntaje del examen TOEFL:

1. Maestría 450 puntos
2. Doctorado 500 puntos

Deberá entregarse la copia del certificado vigente institucional, que acredita los puntos obtenidos, a la oficina de control escolar del PMPCA.

Los puntos requeridos se pueden acreditar, opcionalmente, con el resultado de un examen TOEFL en el Departamento Universitario de Inglés (DUI).

El examen de ubicación lo presentará el alumno en su período como alumno activo del PMPCA.



(Aprobado por el CA en su sesión del 4 de diciembre de 2014)

V.13.3. Requisitos administrativos

A. Revisión del expediente

Para solicitar el examen previo de Defensa de Tesis, el alumno deberá pasar a la oficina de Control Escolar con los siguientes documentos:

1. Carta de solicitud al Comité Académico para la aprobación de la fecha y jurado de examen propuesto, firmada por todo el Comité Tutelar del alumno.
2. Borrador de tesis firmado por el Comité Tutelar del alumno (no necesita estar encuadernado).
3. Comprobante de la puntuación en el TOEFL.
4. En caso de adecuación de título de tesis presentar solicitud para aprobación por el Comité Académico.
5. Revisión de cursos, seminarios y actividades aprobadas.
6. En el caso de alumnos de doctorado, el artículo relacionado con su trabajo de tesis doctoral publicado o bien la constancia de su aceptación, en una revista internacional con arbitraje estricto. Al menos el director de tesis deberá ser uno de los coautores. Dos o más estudiantes no podrán titularse con el mismo artículo.
7. Acta de nacimiento reciente en original y copia (no mayor que 6 meses previos al examen final).
8. CURP (copia fotostática en ampliación a tamaño carta).
9. Credencial del IFE en copia fotostática.
10. Cédula de licenciatura o maestría en copia fotostática.
11. Título de licenciatura o maestría en copia fotostática (ambos lados).
12. Carta de liberación de servicio social que cubra un total de 480 horas.
13. Entregar en papel o mediante envío por correo electrónico de la encuesta de egresados.
14. Enviar por correo electrónico el CVU de CONACyT actualizado.

Los envíos electrónicos deben ser remitidos al correo electrónico: pmpca@uaslp.mx



CAPÍTULO VI. DE LA TESIS Y EXAMEN DE GRADO

VI.1. EXAMEN PREVIO

El examen previo es un examen que tanto alumnos de maestría como de doctorado deben sustentar una vez que tienen terminada su tesis. Es obligatorio presentarlo antes del examen final. En caso de no ser aprobado, el sustentante tendrá como máximo tres meses para volver a presentar este examen. En caso de ser aprobado, el sustentante tendrá un plazo de un mes para presentar su examen final.

Para presentar el examen previo el estudiante deberá solicitar al Comité Académico la aprobación del jurado propuesto y comprobar que ha cubierto las actividades del posgrado de acuerdo al Plan de Estudios de su programa. Deberá notificar en la solicitud al CA, cualquier adecuación del título de la tesis justificada por los ajustes realizados al proyecto original inscrito. La solicitud deberá incluir la fecha y hora en que se realizará el examen previo y estar firmada por el Comité Tutelar y el jurado. El examen deberá programarse para una fecha posterior al día siguiente de la reunión del Comité Académico en que se dictamina su solicitud.

Los alumnos de maestría deben entregar un borrador de tesis que ha sido revisado y firmado por los tres integrantes del Comité Tutelar, cubrir 450 puntos del TOEFL y tener cubiertos todos sus cursos y seminarios con un promedio igual o mayor a 8.0 y los 97 créditos mínimos requeridos.

En el caso de doctorado, deberá cubrir al menos 187 créditos. Para el nivel de inglés deberá comprobar 500 puntos de TOEFL y además de los anteriores requisitos se debe demostrar la aceptación de un artículo en revista arbitrada relacionado con su tesis, en el que se incluya como autor al director de tesis. Dos o más estudiantes no podrán titularse con la misma publicación.

El examen previo consiste en la evaluación por un jurado de los conocimientos que el sustentante tiene acerca del trabajo escrito y los adquiridos en sus estudios de posgrado, y es un requisito para presentar el examen de grado.

Este examen será cerrado y se realizará únicamente con el jurado. Al final el jurado hará la evaluación correspondiente y emitirá por escrito en el documento "Acta de Examen Previo", las recomendaciones necesarias para la corrección de la memoria de la tesis, proporcionará su acuerdo para llevar a cabo el examen de grado o para la presentación del Examen Previo en segunda y última oportunidad.

Para realizar el examen previo en el caso de que un jurado sea foráneo se puede realizar por medio de una videoconferencia, en la Agenda Ambiental se cuenta con el equipo para tal finalidad. En el caso de que no sea factible la videoconferencia se puede realizar sin la presencia del sinodal externo el día del examen previo, siempre y cuando exista un dictamen del profesor dirigido al jurado en el cual



manifiesta su resolución sobre el escrito de la tesis y la entrevista que haya tenido con el estudiante. Esta resolución deberá leerse en el momento de la deliberación del jurado presencial para tomarse en cuenta en el dictamen final del examen y la resolución se adjunta al acta del mismo.

En el caso de solicitar el examen previo y el final en un lapso menor a una semana, se debe entregar junto con la solicitud, una carta firmada por todo el jurado del examen donde se especifique que la tesis fue revisada por ellos, están de acuerdo en la versión final y que el alumno puede proceder al examen de defensa de grado.

(Modificado por el CA en su sesión del 7 de noviembre de 2017, Minuta 182)

VI.1.1. Conformación de jurados para los exámenes previo y final

Para la revisión de la tesis y para el examen previo y final, el CA aprobará el jurado a propuesta del director de tesis. El jurado estará integrado de preferencia por Doctores en Ciencias en un área afín al tema de tesis que se evalúa.

VI.1.1.1. Para el examen previo y el de graduación de alumnos de Maestría, el jurado se conformará de la siguiente manera:

- a. El director de tesis será el presidente del jurado
- b. Un integrante del Comité Tutelar será el secretario, quien levantará el acta.
- c. El profesor externo al Comité Tutelar, invitado, será el vocal.

VI.1.1.2. El jurado para el examen previo y para el examen de graduación de alumnos de doctorado se conformará de la siguiente manera:

- a. El director de tesis será el presidente del jurado.
- b. El segundo miembro del Comité Tutelar será el secretario, quien levantará el acta.
- c. El tercer miembro del Comité Tutelar será el vocal 1.
- d. El representante del PMPCA será el vocal 2.
- e. El profesor invitado (externo a la UASLP) será el vocal 3.

VI.1.1.3. Tanto en el examen de maestría como en el doctorado, se deberá especificar un suplente en el momento de la solicitud del jurado del examen de grado, el cual deberá ser un profesor del núcleo básico o de la lista de profesores autorizados por el ITT.

(Modificado por acuerdo del Comité Académico 8 de agosto de 2017, Minuta 179)

VI.2. TESIS

La tesis es una memoria escrita con todos los elementos de la estructura lógica de una comunicación



científica, que contenga o pueda sustentar, como mínimo, un artículo publicable en una revista incluida en el índice de revistas mexicanas de investigación científica y tecnológica del CONACyT o indizada internacionalmente.

La tesis de maestría tiene que plantear un tema de investigación que sea novedoso para el área en cuestión, debe tener trabajo de campo o de laboratorio, una revisión de literatura suficiente y actualizada. Debe de contener los elementos suficientes que acrediten que el alumno se inicia en la investigación.

Para la tesis de doctorado, además de los requisitos de la de Maestría, debe plantear un tema de tesis original. La metodología debe ser novedosa para el área de conocimiento. El manejo de los planteamientos teóricos del tema de investigación debe ser a profundidad. La publicación de un artículo en una revista con arbitraje estricto puede ser el referente de la originalidad e importancia de la tesis, además de ser un requisito para optar por el grado. Para su cumplimiento es suficiente con la aceptación oficial de la publicación.

VI.2.1. Características del documento impreso

La tesis deberá ser entregada en formato digital (formato pdf) en un CD en la oficina de Control Escolar tres días antes de la presentación del examen.

Un ejemplar se entregará a control escolar y 3 ejemplares a las bibliotecas correspondientes.

El estudiante deberá entregar un ejemplar a cada uno de los miembros del Comité Tutelar, así como a los miembros del jurado designados, tres días antes de la realización del examen de grado.

(Aprobado por el CA en su reunión del 13 de enero de 2015)

VI.2.2. Conformación de la tesis

Se acepta en formato artículo o en formato tesis. En ambos casos los idiomas pueden ser español y/o inglés.

- a. Selección de formato. La selección del formato será determinada por el Comité Tutelar del estudiante.
- b. Se recomienda letra Arial o Times New Roman, 12 puntos, justificada y paginada abajo a la derecha. Margen izquierdo 3 cm, y 2.5 cm en los demás lados.
- c. Portada de la tesis. El formato de la portada para la tesis en el PMPCA se encuentra en la página Web del PMPCA <http://pmpca.uaslp.mx>



VI.2.2.1. Lineamientos básicos para el formato de tesis

Las siguientes secciones deberán incluirse en este orden al inicio del documento de tesis:

- a. Portada. Según el formato actual de portada localizado en el sitio Web del posgrado: <http://pmpca.uaslp.mx>
- b. Hoja de firmas del Comité Tutelar y del Jurado de examen y reconocimientos a proyectos e instituciones. Se dará crédito a las instituciones por la financiación que otorgaron mediante becas CONACyT, proyectos CONACyT, PROMEP etc., PIFI. Reconocimiento a apoyos PNPC al PMPCA. Reconocimiento al laboratorio donde se realizó la tesis, etc. No se incluirán agradecimientos a personas físicas.
- c. Dedicatoria (opcional).
- d. Resumen en español (máximo dos cuartillas).
- e. Resumen en inglés (máximo dos cuartillas).

A efectos de indexación en bases de datos, se considera importante incluir estos dos resúmenes.

La tesis deberá llevar una segunda hoja con la misma información de la carátula y dejar espacio después del nombre de cada integrante del Comité Tutelar y de los sinodales para su firma. En esa hoja escribir el agradecimiento a CONACyT y número de becario.

VI.2.2.2. Lineamientos para el formato artículo

- a. El artículo deberá presentar investigaciones realizadas por el estudiante en su trabajo de tesis.
- b. El tesista deberá ser primer autor del artículo. Si no es así, independientemente de que ese artículo sirva para cumplir la condición de titulación de doctorado, el tesista deberá presentar su tesis en formato convencional (tesis).

c. Para maestría:

Con artículo redactado (no necesariamente enviado ni aceptado). La tesis deberá contener además anexos de información complementaria impresa o en formato electrónico (como descripción más detallada de la metodología, trabajo de campo, hojas de cálculo etc.).

d. Para doctorado:

1. Con un artículo aceptado o publicado, redactado según los lineamientos de una revista concreta (que se deberá especificar) o editorial (caso de capítulo de libro). El director de tesis podrá exigir la presentación de información complementaria impresa o en formato electrónico (como descripción más detallada de la metodología, trabajo de



campo, hojas de cálculo etc.)

2. Con dos o más artículos aceptados o publicados, sin anexas información impresa complementaria. Esta información, en todo caso, podrá solicitarla el Director en forma de libretas de laboratorio o de campo, hojas de cálculo, etc.

El documento deberá contener las siguientes secciones:

1. Portada
2. Hoja de firmas de sinodales
3. Reconocimientos a proyectos e instituciones
4. Dedicatoria (opcional)
5. Agradecimientos académicos
6. Agradecimientos personales (opcional)
7. Resumen en español (máximo una página)
8. Resumen en inglés (máximo una página)
9. Artículo:
 - a) Para artículos no publicados aún, incluir el artículo en el formato con el que fue enviado a la revista.
 - b) Para artículos publicados, en la tesis impresa se incluirá el artículo impreso tal como se publicó en la revista (facsimil). En cambio, en el formato electrónico se incluirá el artículo en el formato en que fue enviado a la revista, aunque incluyendo en su caso las correcciones realizadas a solicitud de los árbitros, ello para respetar los lineamientos normalmente implicados en las cesiones de *copyright* que se firman al publicar un artículo.
 - c) Anexos (información complementaria, a criterio del director de tesis).

VI.2.3. Pago de trámites de elaboración de título y derecho de examen de grado

Una vez que se haya aprobado el examen previo para la obtención de grado, el jurado determinará la fecha del examen final. El comprobante de este proceso es el acta de examen previo firmada por el jurado del examen. Se procede entonces al pago de trámites de título y derecho de examen de



grado.

Una vez entregada el acta de examen previo aprobado a la Coordinación del PMPCA, el estudiante deberá entregar la tesis, de acuerdo con las características indicadas en el apartado VI.2.1, para poder solicitar la elaboración de la ficha de pago para examen de grado.

(Aprobado por el CA en su reunión del 13 de enero de 2015).

El alumno deberá presentar la orden de pago, la carta de baja del PMPCA y la carta de exención de pago de examen de grado por parte de los jurados, en el Departamento de Finanzas ubicado en la Zona Universitaria de la UASLP. Una vez que haya realizado el pago deberá entregar los recibos correspondientes en las oficinas de la Coordinación del PMPCA.

El Coordinador Académico del Posgrado notificará mediante una carta de baja a las autoridades correspondientes el inicio del proceso de titulación (Departamento de Trámites y Título Profesional de la UASLP y en el Departamento de Cuotas y Colegiaturas de la UASLP).

La notificación al Secretario de Investigación y Posgrado de la UASLP, es la carta dirigida al H. Consejo Directivo Universitario la cual estará firmada por el Secretario de Investigación y Posgrado y el alumno.

La notificación por parte de la Coordinación del PMPCA al Jefe de Finanzas de la Universidad, es la carta que incluye el nombre y firma de los sinodales dando su autorización de no cobrar sus honorarios del examen. Esta carta se entregará en el Departamento de Finanzas, en el Departamento de Cuotas y Colegiaturas de la UASLP y en el Departamento de Trámites y Título Profesional de la UASLP.

VI.2.4. Documentos para expediente de trámite de título

Documentación que debe integrarse al expediente del alumno para el trámite del título y entregarse al Departamento de Trámites y Título Profesional de la UASLP):

- a. Carta de expedición de Título dirigida al H. Consejo Directivo Universitario
- b. Acta de nacimiento original
- c. Carta de autorización de sinodales para no cobrar honorarios
- d. Recibo de pago del examen
- e. Recibo de pago de trámites
- f. Carta de liberación de servicio social
- g. Carta de no adeudo de material bibliográfico (Solicitarla en el CICDT- zona Universitaria del Sistema de Bibliotecas de la UASLP)
- h. Copia fotostática de la cédula profesional
- i. Copia fotostática del título de licenciatura
- j. Tres fotografías ovaladas tamaño credencial blanco y negro (las que ya fueron entregadas



- anteriormente a la Coordinación del PMPCA)
- k. CURP
 - l. Certificado global
 - m. Certificado de materias

Para el archivo del PMPCA:

- n. Carta de no adeudo de material bibliográfico.
- o. Constancia de promedio general.
- p. Acuse de recibido de las tesis por las bibliotecas.
- q. Carta de finiquito de beca, expedido por el CONACyT para los estudiantes becados por este organismo.

VI.3. EXAMEN FINAL

VI.3.1. Presentación de examen de grado

El director de tesis entregará la evaluación escrita del examen previo (Acta de Examen Previo). El jurado solicitará la fecha del Examen Final al Coordinador Académico del Programa.

El examen de grado será abierto al público, pero solo los miembros del jurado tendrán voz y voto para la evaluación del trabajo académico. Para el inicio del examen es indispensable que todos los jurados estén presentes. En caso de ausencia por causas extraordinarias (accidente u otro evento repentino o fortuito) que impida la presencia de uno de los miembros del jurado, un suplente tomará su lugar acorde con lo indicado en VI 1.1.3. en caso de que el jurado no se pueda constituir en ninguna de las formas indicadas se suspenderá el examen. La disposición de suplencia no aplica para directores y codirectores.

Al finalizar la exposición oral del trabajo por parte del estudiante, el jurado examinará y emitirá su veredicto: aprobado o diferido para una segunda oportunidad. El veredicto de la segunda oportunidad será: aprobado o no aprobado. El presidente del jurado levantará un acta que será firmada por todos los miembros del jurado y por el (la) sustentante. La decisión del Jurado en el examen de grado será inapelable y se tomará por mayoría de sus miembros. Se nombrará a un Presidente y a un Secretario del jurado. Este último levantará el acta correspondiente. El Presidente del jurado leerá el Acta de Examen y verificará la firma del Acta por el jurado y el alumno. Se le tomará la protesta correspondiente. El alumno firmará la carta al H. Consejo Directivo Universitario donde solicita el título, la cual llevará el Vo.Bo. del Secretario de Investigación y Posgrado de la UASLP.

(Modificado por acuerdo del Comité Académico 8 de agosto de 2017, Minuta 179).

VI.4 DESPUÉS DEL EXAMEN DE GRADO

El alumno deberá pasar a la oficina Control Escolar para firmar la carta de petición de aprobación



de grado ante el Consejo Directivo Universitario. El alumno debe solicitar su carta de promedio de grado, así como copia del libro de actas.

Todos los trámites de titulación posteriores los realizará el alumno en la oficina de la Jefatura de Trámites y Título Profesional en el Edificio Central de la UASLP.

Se generará el Certificado Global, Certificado de Materias y copia del Acta de Examen, los cuales se anexarán al expediente que se enviará al Departamento de Trámites y Título Profesional de la UASLP.

En el Control Escolar del Posgrado se elaborará un certificado de materias en donde se indique el promedio final obtenido. El documento original se entregará al alumno dos meses después de que haya realizado su examen final, para lo cual se le solicitará vía correo electrónico que pase a recoger su certificado.

VI.4.1. Trámite de liberación de beca CONACyT

El egresado es responsable de realizar la liberación de beca y obtención de la carta de Reconocimiento con el CONACyT, es un trámite necesario para solicitar cualquier otro apoyo de CONACyT. La información se encuentra en el sitio WEB del CONACyT. Realizado el trámite deberá enviar copia al posgrado de la finalización del mismo.



CAPÍTULO VII. REUNIONES DE INFORMACIÓN

VII.1. REUNIÓN DE INDUCCIÓN PARA ALUMNOS DE NUEVO INGRESO

El objeto es dar la bienvenida a los alumnos de nuevo ingreso, explicarles los procedimientos generales incluidos en las guías en las que se resume la operación del PMPCA.

- Estructura del PMPCA – funciones del Comité Académico, el Comité Tutelar, el comité de enlace. Mecanismos para el seguimiento de avance de los estudiantes en su programa.
- Sitio Web. Funcionamiento del PMPCA a través del sitio web.

VII.2. REUNIÓN DE INDUCCIÓN PARA PROFESORES DE NUEVO INGRESO

El objeto es dar la bienvenida a los profesores que ingresan al PMPCA, revisar los criterios de permanencia en el Programa, compromisos y responsabilidades que adquieren los profesores.

- Estructura del PMPCA – funciones del Comité Académico, el Comité Tutelar, directores de tesis, profesores del núcleo básico. Mecanismos para el seguimiento de avance de los estudiantes en su programa.
- Sitio Web. Funcionamiento del PMPCA a través del sitio web.

VII.3. REUNIÓN DE PROFESORES

Cuando menos se celebrará anualmente una Reunión General de los profesores del PMPCA, preferentemente en el mes de enero. Esta reunión será obligatoria para los profesores. El propósito es:

- Presentar la situación actual del posgrado: alumnos inscritos desde el inicio del programa, alumnos graduados, distribución por área. Apoyos que recibe el PMPCA.
- Políticas académicas y de organización para la mejora del PMPCA.

VII.4. REUNIONES CON ALUMNOS

El Coordinador Académico realizará anualmente cuando menos una reunión por área, explicando las mejoras del posgrado. Se considerarán también dudas o problemas que tengan los alumnos, eficiencias de graduación, etc.



CAPÍTULO VIII. CONVENIOS

VIII.1. CONVENIO CON EL IPICYT.

El convenio actual que se tiene con el IPICYT considera movilidad de alumnos, colaboración en proyectos de tesis (codirecciones), tutoría y asesoría de tesis. El seguimiento para su cumplimiento debe ser verificado por el CA.

VIII.2. CONVENIO CON EL ITT DE LA UNIVERSIDAD DE COLONIA, ALEMANIA.

Se creó en marzo de 2008 para generar la Maestría en Ciencias Ambientales en su modalidad Internacional aprobada por el CDU en julio de 2008. El convenio se funda en una propuesta para establecer el Programa Internacional en Gestión de Medio Ambiente y Recursos Naturales para jóvenes profesionales de Alemania y América Latina, en convocatoria del DAAD-CONACyT.



REFERENCIAS

1. Nieto Caraveo L.M. (1991) Una visión sobre la interdisciplinariedad y su construcción en los currículos profesionales. Cuadrante 5-6 (Nueva Época), ene-ago, Revista de Ciencias Sociales y Humanidades, UASLP, México.
2. Reglamento General de Estudios de Posgrado UASLP octubre 2007.
3. Minutas de las reuniones celebradas por el Comité Académico.