

BENEMÉRITA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE PUEBLA

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ELECTRÓNICA

**MAESTRÍA EN CIENCIAS DE LA ELECTRÓNICA,
OPCIÓN EN AUTOMATIZACIÓN**

REGLAMENTO INTERNO

Normas Complementarias

Abril 2018

ESTRUCTURA

1. Gobierno. Organismos y/o jerarquías y funciones

Los estudios de posgrado estarán constituidos de acuerdo a lo establecido por el Estatuto Universitario y por el Reglamento de Estudios de Posgrado y se integran de acuerdo a la siguiente estructura:

Consejo de Unidad Académica
Director de la Facultad
Secretario de Investigación y Estudios de Posgrado
Comité Académico
Coordinador de Posgrado
Academia del Posgrado

Las facultades y obligaciones que corresponden al Consejo de Unidad Académica, Director de la Facultad, Secretario de Investigación y Estudios de Posgrado son las señaladas en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y la Legislación Universitaria vigentes.

1.1 Comité Académico

Son atributos del Comité Académico:

- a. Planificar y coordinar las actividades académicas con la finalidad de contribuir al desarrollo del programa de posgrado.
- b. Integrar y formular el Plan de Desarrollo del posgrado, previa discusión con la Academia.
- c. Proponer al Consejo de Unidad Académica el uso y canalización de los recursos captados por el posgrado para su dictaminación.
- d. Presentar a las autoridades de su Unidad Académica las iniciativas y sugerencias para mejorar las actividades del posgrado.
- e. Las demás funciones que contemple o que se le asigne al Reglamento General de Estudios de Posgrado, así como a otra normatividad de la universidad.

Corresponde al Comité Académico:

- 1.1.1 Formar las comisiones que sean necesarias para el mejor cumplimiento de sus funciones.
- 1.1.2 Fomentar la planeación y realización de la investigación científica y tecnológica en los estudios de Posgrado ofrecidos por la Unidad Académica.
- 1.1.3 Establecer los criterios y procedimientos de admisión para los aspirantes a ingresar a los estudios de posgrado y dictaminar sobre su admisión. La decisión será inapelable.
- 1.1.4 Fomentar la difusión de los resultados de los trabajos de posgrado e investigación generados en su área correspondiente y promover la realización de congresos, seminarios y simposios así como la publicación de revistas científicas y divulgación de libros, memorias y reportes.
- 1.1.5 Ratificar la designación de los Directores de Tesis, Tutores Académicos, Comités Tutoriales o de Tesis aprobados.

- 1.1.6 Aprobar el nombramiento de los Comités Tutoriales para las evaluaciones de Tesis I, II y III, coloquio y el examen profesional de maestría.
- 1.1.7 Opinar sobre los asuntos de carácter académico que sometan a su consideración las autoridades, los profesores y los estudiantes.
- 1.1.8 Definir los lineamientos académicos para la formulación del programa operativo anual del programa de posgrado.
- 1.1.9 Aprobar la titularidad de materia a los profesores con el perfil adecuado, de acuerdo a las propuestas presentadas por el responsable de materia correspondiente.
- 1.1.10 Las demás que prevea el Reglamento General de Estudios de Posgrado y otros ordenamientos legales de la Universidad aplicables.

1.2 Coordinador del programa de posgrado

Corresponde a la Academia del programa de posgrado nombrar al Coordinador de una terna que proponga el Director y este será ratificado por el Consejo de Unidad Académica. Durará en su cargo cuatro años y no podrán ser designados para el periodo inmediato, como lo marca el Artículo 129 del Estatuto Orgánico de la BUAP.

El Coordinador de Posgrado tendrá las siguientes funciones:

- 1.2.1 Representar al programa de posgrado.
- 1.2.2 Rendir un informe anual por escrito a la Dirección de la Unidad Académica, y a la Academia, de las actividades del posgrado a su cargo.
- 1.2.3 Presentar al Director de la Unidad Académica el presupuesto anual.
- 1.2.4 Asegurar que las partidas presupuestales correspondientes al programa de posgrado se apliquen correctamente conforme al presupuesto anual de la Unidad Académica.
- 1.2.5 Establecer las medidas provisionales que sean necesarias en los asuntos urgentes cuya solución competa a otras autoridades u órganos.
- 1.2.6 Convocar y presidir las reuniones de la Academia del programa de posgrado.
- 1.2.7 Garantizar dentro del programa de posgrado estricto cumplimiento de la Legislación Universitaria, de los planes y programas de estudio y en general, de las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y el funcionamiento del mismo.

- 1.2.8 Coordinar el trabajo para someter el programa de posgrado a evaluación por los órganos institucionales internos y externos que garanticen el alto nivel académico y el apoyo gubernamental.
- 1.2.9 Gestionar los requerimientos de personal académico previa consulta a la Academia.
- 1.2.10 Las demás funciones que le confieren el Reglamento General de Estudios de Posgrado de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla y la Legislación Universitaria.

2. Requisitos de ingreso

2.1 Generales

- 2.1.1 Presentar título de Licenciatura o Ingeniería en el Área de Ciencias Exactas, Naturales, Ingeniería o Tecnológicas o comprobante de que se encuentra en trámite.
- 2.1.2 Cédula profesional o comprobante de que se encuentra en trámite.
- 2.1.3 El estudiante puede ser alumno de tiempo completo o parcial.
- 2.1.4 Tener promedio mínimo de ocho (en caso contrario el Comité Académico analizará el caso y podrá dictaminar su ingreso condicionado).
- 2.1.5 Presentar comprobante de lectura y comprensión del idioma inglés (TOEFL Institucional o su equivalente).
- 2.1.6 Presentar certificado médico expedido por una institución pública de salud.

En el caso de un estudiantes nacional

2.2 Particulares

- 2.2.1 Cursar y aprobar el Curso Propedéutico de este posgrado con un promedio mínimo de 8, o en su defecto:
- 2.2.2 Aprobar el examen de admisión.
- 2.2.3 Entrevista con el Comité Académico, quien dictaminará sobre el ingreso del solicitante.

- 2.2.4 Entrevista a los aspirantes aceptados en el Curso Propedéutico para emitir un diagnóstico para su ingreso, realizado por la Academia y entregado a la Coordinación del Posgrado.

En el caso de un estudiante extranjero

2.3 Particulares

- 2.3.1 Aprobación de la Opinión Técnica (convalidación de programas de estudio).
- 2.3.2 Obtener evaluación favorable en entrevista diagnóstica realizada por miembros de la Academia del programa de posgrado.
- 2.3.3 Pago de cuota de inscripción única.

3. Requisitos de permanencia

El programa de posgrado en Ciencias de la Electrónica, Opción en Automatización tendrá una duración de dos años, tiempo en el cual el estudiante deberá cumplir los siguientes requisitos:

- 3.1. Cubrir un mínimo de 80% de asistencias en cada curso. El promedio mínimo por cuatrimestre será de ocho, siendo la calificación mínima aprobatoria de siete. En caso de no tener el promedio mínimo o no acreditar una materia, el Comité Académico estudiará su caso, decidiendo la permanencia del estudiante. El promedio aritmético general será como mínimo de 8.0 y representa un requisito parcial para la obtención del grado.
- 3.2. El alumno causará baja automática del programa de posgrado en el momento en que no apruebe 2 materias del programa de posgrado.
- 3.3. Al ser aceptado como estudiantes de nuevo ingreso, el estudiante optará por un tema de tesis y directores del mismo. El director de tesis debe pertenecer al Núcleo Académico Básico del programa de posgrado, el(los) co-director(es) podrán ser de la Academia del programa de posgrado o externo (ver Artículos 72-75 Reglamento General de Estudios de Posgrado BUAP).

- 3.4. Presentar un avance de tesis para la evaluación de cada una de las materias: Tesis I, Tesis II y Tesis III en la fecha que se le indique siguiendo los lineamientos del punto 5 Evaluación de las Materias de Tesis, de este Reglamento. Estos avances serán evaluados por el Comité tutorial quien fungirá como jurado, nombrado por el Comité Académico, el cual otorgará una calificación para cada una de las materias.
- 3.5. El tiempo máximo para presentar el examen profesional de grado será de 2.5 años, para estudiantes de tiempo completo y tiempo parcial, considerando en este tiempo un permiso por enfermedad o problema grave debidamente sustentado.
- 3.6. La carga mínima de materias para los alumnos de tiempo parcial es de tres materias por semestre con excepción al quinto semestre correspondientes.
- 3.7. Adicionalmente a los puntos anteriores, todo lo que marque el Reglamento de Estudios de Posgrado.

4. Requisitos de egreso

Para obtener el grado de Maestro en Ciencias de la Electrónica, Opción en Automatización, el alumno deberá cumplir con cada uno de los siguientes requisitos:

- 4.1 Haber cursado y aprobado cada una de las materias que forman el Plan de Estudios, con un promedio aritmético general mínimo de 8.0.
- 4.2 Entregar a la Coordinación del programa de posgrado los siguientes documentos:
 - 4.2.1 El documento final de la tesis en el formato de tesis (Anexo A.1).
 - 4.2.2 Carta de liberación de tesis (Anexo A.2).
 - 4.2.3 Carta de solicitud de Coloquio de Tesis (Anexo A.3).
- 4.3 Presentar el Coloquio de Tesis ante el Comité Tutorial nombrado por el Comité Académico, en el cual defenderá su trabajo, siguiendo los lineamientos de los puntos 5 y 7.
- 4.4 Realizar satisfactoriamente el trabajo de tesis a juicio del Comité Tutorial.
- 4.5 Una vez aprobado el Coloquio de Tesis, el estudiante presentará la defensa de grado en un Examen Profesional, en un plazo máximo de 2.5 años a partir de su ingreso.
- 4.6 Presentar comprobante de lectura y comprensión del idioma inglés nivel intermedio alto (TOEFL ITP o su equivalente), ver Anexo B.

4.7 Los que señale el Reglamento General de Estudios de Posgrado correspondiente al rubro de titulación.

5 Evaluación de las materias de Tesis y Coloquio de Tesis

Las materias de Tesis I, Tesis II, y Tesis III serán evaluadas considerando los siguientes puntos:

5.1 El Comité Académico acordará el periodo de tiempo en el que se presentarán los avances de tesis, a sugerencia del Coordinador del programa de posgrado.

5.2 El Coordinador designará el día, hora y lugar a cada alumno para la presentación oral de su Avance de Tesis, dentro del periodo de tiempo acordado por la Academia e informará a los alumnos por escrito con quince días hábiles de anticipación.

5.3 El alumno entregará su informe de Avance de Tesis en impreso (Coordinación) y en formato digital archivo pdf (correo de la Coordinación), con seis días hábiles de anticipación como mínimo a la fecha de su presentación oral, en el horario comprendido de 8:00 a 16:00 horas.

5.4 Al recibir el informe, la Coordinación entregará el oficio dirigido al Comité Tutorial, el cual será turnado posteriormente, con las firmas de los miembros del Comité Tutorial, a la Coordinación.

5.5 El estudiante hará entrega del documento impreso a los miembros del Comité Tutorial al menos cinco días hábiles como mínimo a la fecha de su presentación oral.

5.6 El informe de avance de tesis deberá contener los siguientes puntos:

5.6.1 Informe del avance del trabajo de tesis en el formato de Avance de Tesis (Anexo C.1).

5.6.2 Carta de los directores de tesis dirigida a los miembros del Comité Tutorial donde se especifique el nombre de la tesis, nombre del tutor, nombre del alumno(a), generación, materia de tesis a evaluar y porcentaje de avance de la tesis basado en la calendarización programada de su propuesta de tesis (Anexo C.2).

5.6.3 Carta de los directores de tesis dirigida al Coordinador donde se especifique el nombre de la tesis, nombre del tutor, nombre del alumno(a), generación, materia de tesis a evaluar y porcentaje de avance de la tesis basado en la calendarización programada de su propuesta de tesis (Anexo C.3).

5.7 El alumno podrá solicitar la realización del Coloquio de Tesis en las fechas de evaluación de las materias de Tesis II o Tesis III, si ha terminado su trabajo en fechas anteriores a la aprobación de dichas materias, pero deberá cumplir con los siguientes requisitos:

5.7.1 Entregar una copia impresa del borrador de la tesis, manual de usuario del prototipo o del procedimiento experimental de la tesis, el(los) artículo(s) publicados (al menos uno como requisito parcial para obtener el grado) y las constancias de participación en congresos, a los miembros del Comité Tutorial. El Comité Tutorial revisará y sugerirá al alumno las correcciones que considere pertinentes, teniendo un plazo máximo de 30 días naturales para realizar esta actividad.

5.7.2 El alumno podrá imprimir la tesis, solamente cuando haya realizado las correcciones solicitadas por el Comité Tutorial.

5.7.3 Una vez que el presidente del Comité Tutorial emita la aprobación de la tesis, solicitará al Coordinador fecha para la presentación del Coloquio de Tesis.

5.7.4 Una vez aprobado el Coloquio de Tesis, el alumno podrá realizar su Examen de Grado, cumpliendo con los lineamientos y requerimientos del Departamento de Administración Escolar (DAE) y la Institución. Además, entregará a la Coordinación los siguientes documentos:

5.7.5.1 Impresión de la tesis aprobada por el Comité Tutorial, pasta gruesa.

5.7.5.2 Disco con el siguiente contenido:

5.7.5.2.1 Tesis aprobada por el Comité Tutorial en digital

5.7.5.2.2 Manual de usuario (si aplica).

5.7.5.2.3 Artículo(s) publicado(s) en su versión final con el registro de ISSN o ISBN.

5.7.5.2.4 Video del trabajo de tesis en formato libre, incluyendo en la presentación: nombre de la Institución, facultad, maestría, alumno, directores de tesis y fecha.

5.7.5.2.5 Constancia(s) de participación en eventos académicos.

5.7.5.2.6 CVU CONACYT actualizado.

6 De las obligaciones de los profesores

- 6.1 El Coordinador y profesores del Núcleo Académico Básico buscarán profesor para que imparta las materias, facilitarán información de los cursos, como: programas, notas, antologías, banco de ejercicios, prácticas de laboratorio, etc. Elaborarán una propuesta dirigida al Comité Académico, si así procede y/o lo requiriera la Coordinación o Comité Académico.
- 6.2 Los profesores deberán presentar al menos dos tema de tesis por generación (año). La propuesta de tema de tesis deberá ser entregada en el formato de propuesta de tesis (Anexo D).
- 6.3 Los profesores participarán en forma conjunta en las diversas actividades que se requieran en el posgrado, como Tutor Académico, pertenecer a los diferentes comités (por asignación del Comité Académico para una tarea específica, Comités Tutoriales), dirección de tesis, coordinar laboratorios a solicitud expresa del Comité Académico, asistir a las reuniones de la Academia del programa de posgrado y a las que se les cite a petición de la Coordinación y/o Comité Académico.
- 6.4 Los profesores deberán entregar el programa de material al inicio del curso y los estudiantes firmarán de conocimiento del mismo.
- 6.5 Los profesores deberán entregar los criterios de evaluación del curso, ya sean los contenidos en el programa o criterios modificados por el profesor (con conocimiento y autorización del Responsable de Materia) y los estudiantes firmarán de conocimiento de los mismos.

7 De la propuesta de tesis

- 7.1 El Núcleo Académico Básico, profesores asociados internos y colaboradores externos que forman la Academia del programa de posgrado presentarán sus propuestas de tesis a la Academia, las cuales serán analizadas y evaluadas por la misma.
- 7.2 El Coordinador propondrá los Tutores Académicos y Comités Tutoriales para el estudiante y propuestas de tesis aprobadas, respectivamente. El Comité Tutorial constará de un Presidente, un Secretario y un Vocal, participando el(los) Director(es) de

Tesis en el proceso de defensa con voz y sin voto. Se procurará que al menos un miembro del Comité Tutorial sea especialista en el tema de tesis.

- 7.3 Las propuestas de tesis aprobadas por la Academia del programa de posgrado se presentarán a los alumnos de la respectiva generación, para la selección de sus temas de tesis, dándose de alta inmediatamente.
- 7.4 Al ser registrados como estudiantes de la Institución, los alumnos deberán contar con un tema de tesis aprobado y director(es) de tesis, así como un Tutor Académico.
- 7.5 El Tutor Académico deberá ser miembro del Núcleo Académico Básico del programa de posgrado.
 - 7.5.1 Adicional al trabajo de tesis, elaborar un manual de usuario del prototipo desarrollado o del procedimiento experimental llevado a cabo en la tesis.
- 7.6 Los miembros del Comité Tutorial serán considerados Asesores Metodológicos, realizando las labores de revisión, seguimiento y evaluación del trabajo en los Avances de Tesis (I, II y III), el Coloquio de Tesis y el Examen de Grado.
- 7.7 Los Tutores Académicos serán considerados como Asesores en apoyo al seguimiento en las gestiones académicas, en atención a la labor del desempeño académico del estudiante y orientándolo en los procesos administrativos institucionales.

8 Evaluación de profesores

- 8.1 Las evaluaciones a profesores serán realizadas por el Programa Institucional de Evaluación Académica que la Dirección General de Educación Superior aplica cada semestre.

9 Comités Tutoriales

- 9.1 La Coordinación propondrá los Comités Tutoriales y el Comité Académico los ratificará. Estos se designarán en el primer trimestre del Semestre I del programa de posgrado. El Comité Tutorial será formado por tres miembros de la Academia, , los cuales realizarán las siguientes actividades:

- 9.1.1 Fungirán como jurados de los Avances de Tesis y emitirán una calificación, la cual será considerada para las materias de Tesis correspondientes.
- 9.1.2 Fungirán como jurados del Coloquio de Tesis.
- 9.1.3 Fungirán como jurados del Examen de Grado.

10 Tutores Académicos

- 10.1 La Coordinación propondrá a los Tutores Académicos y el Comité Académico los ratificará. Estos se designarán en la primera quincena a partir de la fecha de ingreso de cada generación, los cuales realizarán las siguientes actividades:
 - 10.1.1 Realizarán actividades de asesoría, orientación y apoyo académico a sus tutorados durante su estancia en la Maestría.
 - 10.1.2 Realizarán actividades de seguimiento de sus tutorados egresados.
 - 10.1.3 Entregarán un informe semestral de sus tutorados internos como egresados.
 - 10.1.4 Informará al Comité Académico de la Maestría sobre situación académica de alumnos con problemas académicos.
 - 10.1.5 Entregarán al Coordinador del programa de posgrado el formato de evaluación firmado y debidamente completado, por cada estudiante de tiempo completo con beca asignada por el CONACYT bajo su tutela.

11 Responsables de las materias

- 11.1 Cada materia de la Maestría tendrá asignado un Responsable de Materia asignado por el Comité Académico, el cual es responsable de:
 - 11.1.1 Vigilar el cumplimiento y nivel académico de los contenidos temáticos de la materia.
 - 11.1.2 Revisar y actualizar el contenido del curso.
 - 11.1.3 Es responsable de su impartición o en su defecto es responsable de proponer a un profesor y vigilar el cumplimiento de los objetivos del programa de la materia.
- 11.2 De realizar la carpeta correspondiente a la asignatura que contenga: notas, antología, exámenes, banco de ejercicios, prácticas de laboratorio, material audiovisual, material

multimedia, simulaciones. La carpeta deberá entregarla al Coordinador en formato digital e impreso. Será responsable de actualizar su contenido mientras funja como responsable.

12 Profesores Titulares del Núcleo Académico Básico

- 12.1 Llevarán la mayor carga académica en el posgrado
- 12.2 Serán los únicos profesores del Posgrado evaluados por el CONACYT (Programa PNPC). De sus actividades depende completamente cumplir con los requisitos para que el programa se mantenga reconocido como un Posgrado de Calidad.
- 12.3 Asumirán la responsabilidad de mantener sus actividades equilibradas:
 - 12.3.1 Impartir al menos un curso por periodo.
 - 12.3.2 Pertener al menos a un Comité Tutorial.
 - 12.3.3 Participar en la actualización del contenido temático o del plan de estudios.
 - 12.3.4 Promover la movilidad del programa de posgrado.
 - 12.3.5 Participar en proyectos de investigación o desarrollo tecnológico que incidan en el programa de posgrado.
 - 12.3.6 Presentar al menos dos temas de tesis por generación (año).
 - 12.3.7 Asistir a las Reuniones de Academia.
 - 12.3.8 Presentar evidencias de superación profesional (PROMEP o SNI).
- 12.4 Serán evaluados internamente por el Comité de Evaluación e informarán al Comité Académico si han cumplido cabalmente el apartado 11.3 en un lapso de 1 año.
- 12.5 En caso de ser evaluado negativamente por el Comité de Evaluación, el Comité Académico determinará si el Profesor es pasado al estatus de Profesor Colaborador o participante y podrá ser reinsertado al Núcleo Académico Básico en la siguiente evaluación.

13 Opciones de titulación

Las opciones de titulación que contempla el posgrado se describen a continuación

- 13.1 **Por tesis** (ver apartados 3.3, 4.2 a 4.5, 4.7; puntos 5 y 7)

14 Revalidación de materias

14.1 A plena solicitud del alumno podrá iniciar el proceso de revalidación de materias. El Secretario de Investigación y Estudios de Posgrado (SIEP) recibirá del alumno toda la documentación concerniente al proceso de revalidación. El SIEP turnará la documentación al Comité del Posgrado el cual tendrá 15 días hábiles para poder analizar y dictaminar el proceso de revalidación. La decisión del comité del posgrado será inapelable. Las demás que establezca las normas y disposiciones reglamentarias de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.

Se incluyen los anexos mencionados en el documento.

Se incluye la minuta de Comité Académico de la Maestría en Ciencias de la Electrónica, Opción en Automatización, donde se emite la aprobación del presente Reglamento Interno del programa de posgrado.