



i



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

PROGRAMA DE MAESTRÍA Y DOCTORADO EN FILOSOFÍA DE LA CIENCIA

NORMAS OPERATIVAS 2010

GRADOS QUE SE OTORGAN:

Maestro(a) en Filosofía de la Ciencia

- (Filosofía de la Ciencia)
- (Filosofía de las Ciencias Cognitivas)
- (Filosofía de las Matemáticas y Lógica de la Ciencia)
- (Historia de la Ciencia)
- (Estudios Filosóficos y Sociales sobre Ciencia y Tecnología)
- (Comunicación de la Ciencia)

Doctor(a) en Filosofía de la Ciencia

- (Filosofía de la Ciencia)
- (Filosofía de las Ciencias Cognitivas)
- (Filosofía de las Matemáticas y Lógica de la Ciencia)
- (Historia de la Ciencia)
- (Estudios Filosóficos y Sociales sobre Ciencia y Tecnología)
- (Comunicación de la Ciencia)

ENTIDADES ACADÉMICAS PARTICIPANTES:

- Dirección General de Divulgación de la Ciencia
- Facultad de Ciencias
- Facultad de Filosofía y Letras
- Instituto de Investigaciones Filosóficas

FECHA DE APROBACIÓN DEL COMITÉ ACADÉMICO:	16 de abril de 2009
FECHA DE OPINIÓN FAVORABLE DEL CONSEJO DE ESTUDIOS DE POSGRADO:	19 de junio de 2009
FECHA DE APROBACIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO DEL ÁREA DE LAS HUMANIDADES Y LAS ARTES:	9 de octubre de 2009



PROGRAMA DE MAESTRÍA Y DOCTORADO EN FILOSOFÍA DE LA CIENCIA

CAMPOS DE CONOCIMIENTO QUE COMPRENDE:

Filosofía de la Ciencia
Filosofía de las Ciencias Cognitivas
Filosofía de las Matemáticas y Lógica de la Ciencia
Historia de la Ciencia
Estudios Filosóficos y Sociales sobre Ciencia y Tecnología
Comunicación de la Ciencia

ENTIDADES ACADÉMICAS PARTICIPANTES:

Dirección General de Divulgación de la Ciencia
Facultad de Ciencias
Facultad de Filosofía y Letras
Instituto de Investigaciones Filosóficas

DENOMINACIÓN DE LOS PLANES DE ESTUDIO QUE SE ADECUAN:

Maestría en Filosofía de la Ciencia
Doctorado en Filosofía de la Ciencia

ÍNDICE

NORMAS OPERATIVAS.....	4
Disposiciones generales	4
De las entidades académicas	4
Del Comité Académico.....	5
Del Coordinador del Programa.....	9
De los procedimientos y mecanismos de ingreso para maestría y doctorado	10
De los procedimientos y mecanismos para la permanencia y evaluación global de los alumnos de maestría y doctorado	12
Del procedimiento para la obtención de la candidatura al grado de doctor	13
Del procedimiento para la integración, designación y modificación de los jurados en los exámenes de grado de maestría y doctorado.....	14
Del procedimiento para la obtención del grado de maestro o doctor	15
Del procedimiento para el cambio de inscripción de maestría a doctorado	16
Del procedimiento para el cambio de inscripción de doctorado a maestría	17
Procedimientos para la suspensión, reincorporación, evaluación alterna y aclaraciones respecto a de decisiones académicas que afecten al alumno	17
De las equivalencias de estudios para alumnos del plan o planes a modificar.....	18
Procedimiento para las revalidaciones y acreditaciones de estudios realizados en otros planes de posgrado.....	18
Del Sistema de tutoría	19
De los requisitos mínimos para ser profesor del PFC y sus funciones	22
De los criterios y procedimientos para adicionar, modificar o cancelar campos de conocimiento	23
De los mecanismos y criterios para la evaluación y actualización del plan o planes de estudios que conforman el PFC	24
De los criterios y procedimientos para modificar las normas operativas.....	25

NORMAS OPERATIVAS

Disposiciones generales

Norma 1. Las presentes normas tienen por objeto regular la operación del Programa de Maestría y Doctorado en Filosofía de la Ciencia.

Norma 2. El Comité Académico será el responsable de la aplicación de estas normas operativas, de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado.

De las entidades académicas

Norma 3. Son entidades académicas participantes del Posgrado en Filosofía de la Ciencia (PFC) las siguientes:

- a) Dirección General de Divulgación de la Ciencia
- b) Facultad de Ciencias
- c) Facultad de Filosofía y Letras
- d) Instituto de Investigaciones Filosóficas

Norma 4. De acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, las entidades académicas que deseen incorporarse al PFC deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Compartir la filosofía del PFC en lo que se refiere a objetivos, estándares académicos y mecanismos de funcionamiento;
- b) Contar con un mínimo de 7 académicos de carrera acreditados como tutores en el PFC;
- c) Desarrollar líneas de investigación y/o trabajo, afines al PFC;
- d) Contar con la infraestructura adecuada para la investigación, las actividades docentes y de tutoría, a juicio del Comité Académico, y ponerla a disposición de alumnos, tutores y profesores del PFC;
- e) Suscribir, a través de la firma de su director, las bases de colaboración de las entidades académicas participantes en el PFC, y
- f) Poseer una tradición reconocida de docencia o investigación en filosofía de la ciencia, o en áreas muy cercanas a ésta o relevantes para el PFC. Asimismo, que los tutores de esa entidad sean investigadores o profesores especializados en el área, con una producción de investigación y de formación de recursos humanos de alta calidad.

Norma 5. De acuerdo con lo establecido en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, los consejos técnicos, internos o directores de dependencias y los programas universitarios solicitarán al Comité Académico, mediante un comunicado de su director, la incorporación de su entidad académica al PFC. Asimismo, enviarán copia de dicha solicitud al

Consejo de Estudios de Posgrado para su conocimiento y seguimiento.

El Comité Académico deberá emitir un dictamen al respecto en un plazo no mayor a 20 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud. En caso de emitirse un dictamen favorable, el Comité Académico propondrá la incorporación de la entidad académica al Consejo de Estudios de Posgrado, quien a su vez turnará su opinión al Consejo Académico del Área de las Humanidades y de las Artes para la aprobación definitiva, en su caso.

Corresponderá al Consejo Académico de Área de las Humanidades y de las Artes informar sobre el dictamen emitido al Consejo de Estudios de Posgrado y a la Dirección General de Administración Escolar.

Las instituciones externas a la UNAM, nacionales o extranjeras, podrán incorporarse al PFC siempre y cuando existan convenios con la UNAM, y deberán seguir para ello el procedimiento antes descrito.

Norma 6. De acuerdo con lo establecido en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, las entidades académicas participantes podrán ser desincorporadas del PFC a solicitud de su consejo técnico, interno o directores de dependencias y los programas universitarios solicitarán al comité académico la desincorporación de su entidad académica en el programa de posgrado correspondiente, mediante un comunicado firmado por el director de la entidad. Asimismo, enviarán copia de dicha solicitud al Consejo de Estudios de Posgrado para su conocimiento y seguimiento.

El Comité Académico deberá emitir un dictamen al respecto en un plazo no mayor a 20 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud. En caso de emitirse un dictamen favorable, el Comité Académico propondrá la desincorporación de la entidad académica al Consejo de Estudios de Posgrado, quien a su vez turnará su opinión al Consejo Académico del Área de las Humanidades y de las Artes para la aprobación definitiva, en su caso.

Corresponderá al Consejo Académico de Área de las Humanidades y de las Artes informar sobre el dictamen emitido al Consejo de Estudios de Posgrado y a la Dirección General de Administración Escolar.

Del Comité Académico

Norma 7. El Comité Académico estará integrado por:

- a) Los directores de las entidades académicas participantes, señaladas en la norma 3, quienes podrán ser representados por un académico que de preferencia sea tutor del PFC o posea estudios de posgrado;
- b) El Coordinador del Programa;
- c) Tres académicos de carrera de cada entidad académica participante, acreditados como tutores, y electos por los tutores adscritos a las mismas por medio de voto libre, secreto y directo en elección presencial o electrónica, y
- d) Dos alumnos, uno de maestría y uno de doctorado, electos por los alumnos inscritos del PFC por medio de voto libre, secreto y directo en elección presencial o electrónica.

Norma 8. De acuerdo con lo establecido en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, los requisitos para ser representante de los académicos de maestría y doctorado en el Comité Académico son:

- a) Estar acreditado como tutor del PFC;
- b) Ser académico de tiempo completo en la UNAM, y
- c) No haber cometido faltas graves contra la disciplina universitaria, que hubiesen sido sancionadas.

De igual forma, los requisitos para ser representante de los alumnos de maestría y doctorado en el Comité Académico son:

- a) Estar inscrito en el PFC en el momento de la elección;
- b) Haber cubierto al menos un semestre lectivo, según lo establecido en el plan de estudios;
- c) Haber acreditado todas las actividades académicas en que se haya inscrito, y contar con promedio mínimo de ocho, en el caso de alumnos de maestría;
- d) Haber sido evaluado positivamente por el comité tutor en todos los semestres que haya cursado, en el caso de alumnos de doctorado, y
- e) No haber cometido faltas graves contra la disciplina universitaria, que hubiesen sido sancionadas.

Los representantes de los académicos y de los alumnos de maestría y doctorado durarán en su cargo dos años y podrán ser reelectos de manera consecutiva por un periodo adicional.

Norma 9. El Comité Académico tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades, de acuerdo con lo establecido en:

A. El Reglamento General de Estudios de Posgrado:

- a) Proponer, conjuntamente con otros comités académicos, la constitución de una Orientación Interdisciplinaria de Posgrado al Consejo de Estudios de Posgrado para la evaluación de dicha orientación y, en su caso, aprobación;
- b) Solicitar la opinión del Consejo de Estudios de Posgrado y, en su caso, del Consejo Asesor de la Coordinación de Universidad Abierta y Educación a Distancia o de la Comisión Académica del Sistema de Universidad Abierta, respecto de las modificaciones al o los planes de estudio de educación abierta y a distancia, para ser turnados al Consejo Académico de Área correspondiente;
- c) Proponer al Consejo de Estudios de Posgrado la incorporación o desincorporación de una entidad académica, programa universitario o dependencia de la UNAM en un programa de posgrado;
- d) Organizar la evaluación integral del PFC al menos cada cinco años, e informar de los resultados al Consejo de Estudios de Posgrado;
- e) Aprobar la actualización de los contenidos temáticos de las actividades académicas;
- f) Elaborar, modificar y aprobar las normas operativas del PFC, previa opinión del Consejo de Estudios de Posgrado, así como vigilar su cumplimiento;

- g) Establecer las bases de colaboración entre las entidades académicas, la Coordinación de Estudios de Posgrado y el PFC;
- h) Promover acciones de vinculación y cooperación académica con otras instituciones;
- i) Informar al Consejo de Estudios de Posgrado la formalización de convenios de colaboración con otras instituciones;
- j) Promover solicitudes de apoyo para el PFC;
- k) Establecer los subcomités que considere adecuados para el buen funcionamiento del PFC;
- l) En casos excepcionales y debidamente fundamentados, aprobar, de acuerdo con lo que establezcan los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, la dispensa de grado a candidatos a tutores, profesores o sinodales de examen de grado, y
- m) Las demás que se establecen en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, la Legislación Universitaria y aquellas de carácter académico no previstas en estas normas.

B. Los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado:

- a) Decidir sobre el ingreso, permanencia y prórroga de los alumnos en el PFC, así como los cambios de inscripción de maestría a doctorado o viceversa, tomando en cuenta la opinión del tutor, tutores principales o del comité tutor. En el segundo caso, el Comité Académico dará valor en créditos a las actividades académicas cursadas en el doctorado y hará las equivalencias correspondientes tomando en cuenta la propuesta del comité tutor;
- b) Aprobar la asignación, para cada alumno, del tutor o tutores principales y en su caso, del comité tutor;
- c) Nombrar al jurado de los exámenes de grado y de candidatura tomando en cuenta la propuesta del alumno, del tutor o tutores principales y del comité tutor;
- d) Decidir sobre las solicitudes de cambio de tutor o tutores principales, comité tutor o jurado de examen de grado;
- e) Aprobar la incorporación y permanencia de tutores, solicitar al Coordinador del Programa la actualización periódica del padrón de tutores acreditados en el PFC y vigilar su publicación semestral, para información de los alumnos;
- f) Designar, a propuesta del Coordinador del Programa, a los profesores y recomendar su contratación al consejo técnico respectivo;
- g) Dirimir las diferencias de naturaleza académica que surjan entre el personal académico, entre los alumnos o entre ambos, derivadas de la realización de las actividades académicas del PFC;
- h) Evaluar y otorgar, en casos de excepción, la dispensa de grado de maestro o doctor a candidatos a tutores, profesores o sinodales de examen de grado;
- i) Actualizar y promover el uso de sistemas para el manejo de información académico-administrativa de PFC, y
- j) Las demás que se establezcan en los Lineamientos Generales para el funcionamiento del Posgrado de la UNAM o en estas normas.

Adicionalmente:

- a) Asignar funciones y designar a los integrantes de los subcomités que considere pertinente establecer;

- b) Aprobar, a propuesta del Coordinador del Programa, la oferta semestral de los cursos, seminarios y demás actividades académicas, y
- c) Proponer modificaciones a los planes de estudio del PFC para ser sometidas a la consideración y aprobación de las instancias previstas en la legislación universitaria.

Norma 10. Los integrantes del Comité Académico tienen las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Asistir a las sesiones del Comité previa convocatoria expresa del Coordinador del Programa;
- b) Vigilar el cumplimiento de la normatividad establecida en el PFC, en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado;
- c) Estudiar y dictaminar las propuestas académicas y operativas que sean presentadas al Comité por el Coordinador del Programa, por un subcomité o por un integrante del Comité Académico;
- d) Participar en las sesiones de trabajo del subcomité del cual formen parte;
- e) Cumplir con las obligaciones inherentes a su representación como integrantes del Comité Académico y del subcomité en el que participen, y
- f) En el caso de los representantes de los directores de las entidades académicas participantes, fungir como enlace con la entidad académica correspondiente, con el fin de informar sobre los acuerdos y resoluciones tomadas en el Comité Académico del PFC.

Norma 11. El Comité Académico sesionará de la siguiente manera:

- a) Efectuará sesiones ordinarias al menos una vez al semestre y extraordinarias cuando lo juzgue conveniente el Coordinador del Programa, de acuerdo con los asuntos o temas que deban tratarse;
- b) El Coordinador del Programa convocará a las sesiones y hará llegar a los miembros del Comité Académico e invitados el orden del día y el material que se considere pertinente, con al menos tres días hábiles de anticipación a la fecha de las sesiones ordinarias y un día hábil antes, en el caso de las extraordinarias;
- c) El Coordinador del Programa levantará el acta respectiva de cada una de las sesiones y la enviará vía correo electrónico a los miembros del Comité Académico, a más tardar cinco días hábiles después de efectuada la sesión;
- d) Las observaciones al acta se remitirán al Coordinador del Programa por la misma vía en el curso de los siguientes cinco días hábiles a su recepción; de lo contrario se considerará que no existen observaciones (afirmativa ficta);
- e) El acta definitiva será presentada en la sesión posterior para su lectura y aprobación;
- f) Para cada sesión el Coordinador del Programa convocará por primera y segunda vez en un mismo citatorio, debiendo mediar un mínimo de 15 y un máximo de 30 minutos entre las horas fijadas para primera y segunda convocatorias. Para realizar la sesión en primera convocatoria se requerirá la mitad más uno de los miembros con voz y voto, en tanto que en segunda convocatoria la sesión se realizará con los miembros presentes;

- g) Las sesiones ordinarias no deberán exceder de tres horas contadas a partir de que se inicie formalmente la reunión. Cuando no se termine de desahogar los asuntos del orden del día en el plazo anterior, el Coordinador del Programa pedirá al pleno su aprobación para constituirse en sesión permanente o para posponer los asuntos faltantes para una sesión extraordinaria;
- h) Cuando el Comité Académico lo juzgue pertinente podrá invitar a las sesiones a los responsables de estudios de posgrado de las entidades académicas participantes en el PFC, así como a otros académicos o invitados especiales, quienes asistirán con voz pero sin voto;
- i) Los acuerdos del Comité Académico serán tomados por mayoría simple y las votaciones serán abiertas, a menos que el Coordinador del Programa o la mayoría de los miembros presentes del Comité pidan que sean secretas, y
- j) Sólo tendrán derecho a votar los miembros titulares con voz y voto presentes.

Del Coordinador del Programa

Norma 12. De acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, el Coordinador del Programa será designado o removido por el Rector, a propuesta de los directores de las entidades académicas participantes, quienes auscultarán la opinión del Comité Académico y del cuerpo de tutores; durará en su cargo tres años y podrá ser designado sólo para un periodo adicional.

En ausencia del Coordinador del Programa por un periodo mayor de dos meses se procederá a designar uno nuevo, en los términos señalados anteriormente. El tutor del Comité Académico con mayor antigüedad en la UNAM asumirá interinamente las funciones de Coordinador del Programa en tanto se designa al nuevo.

Norma 13. Los requisitos para ser Coordinador del Programa, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado son:

- a) Poseer al menos el grado máximo que otorgue el PFC; en casos justificados este requisito podrá ser dispensado;
- b) Estar acreditado como tutor del PFC;
- c) Ser académico titular de tiempo completo de la UNAM, y
- d) No haber cometido faltas graves contra la disciplina universitaria, que hubiesen sido sancionadas.

Norma 14. El Coordinador del Programa tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado:

- a) Convocar y presidir las reuniones del Comité Académico; en su ausencia, las sesiones serán presididas por el tutor del Comité Académico de mayor antigüedad en la UNAM;

- b) Elaborar el plan anual de trabajo del PFC, desarrollarlo una vez aprobado por el Comité Académico y presentarle a éste un informe anual, el cual deberá ser difundido entre los académicos del PFC;
- c) Proponer semestralmente al Comité Académico los profesores que impartirán los cursos y seminarios;
- d) Coordinar las actividades académicas y organizar los cursos del PFC;
- e) Coordinar el proceso de evaluación integral del PFC;
- f) Representar al Comité Académico del PFC en la formalización de los convenios y bases de colaboración, en los que pueden participar las entidades académicas;
- g) Atender los asuntos no previstos en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, que afecten el funcionamiento del PFC y, en su momento, someterlos a la consideración del Comité Académico;
- h) Vigilar el cumplimiento de la legislación aplicable, los acuerdos emanados de las autoridades universitarias, del Comité Académico, y de las disposiciones que norman la estructura y funciones de la UNAM, y
- i) Otras que defina el Consejo de Estudios de Posgrado en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado o que estén contenidas en estas normas operativas.

Adicionalmente:

- a) Vigilar el cumplimiento de los objetivos, procedimientos y políticas académicas establecidas en el PFC;
- b) Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del PFC;
- c) Presentar al Comité Académico propuestas de solución para cualquier situación académica no prevista en estas normas, en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado o la Legislación Universitaria;
- d) Coordinar el funcionamiento de los subcomités que establezca el Comité Académico, e informar al pleno del mismo las consideraciones y propuestas que emanen de dichos subcomités;
- e) Proponer al Comité Académico el plan de necesidades materiales y de recursos humanos;
- f) Proponer a los directores de las entidades académicas participantes las solicitudes de apoyo financiero para el PFC, tanto las que estén contempladas en las bases de colaboración como las adicionales que requiera el buen funcionamiento del PFC, y
- g) Cualquier otra que derive de los acuerdos y resoluciones del Comité Académico o de las opiniones, disposiciones y recomendaciones del Consejo de Estudios de Posgrado.

De los procedimientos y mecanismos de ingreso para maestría y doctorado

Norma 15. El Comité Académico emitirá la convocatoria de ingreso al PFC anualmente. En casos justificados, el Comité Académico podrá considerar el ingreso de estudiantes de doctorado en los semestres intermedios en los que no haya convocatoria.

Norma 16. De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, para ingresar al PFC los aspirantes deberán:

- a) Cubrir los requisitos previstos en el plan de estudios y en la convocatoria de ingreso;
- b) Recibir la carta de aceptación otorgada por el Comité Académico del PFC, y
- c) Formalizar la inscripción en la Unidad de Administración del Posgrado.

Asimismo, deberán sujetarse al siguiente procedimiento de ingreso:

- a) Solicitar su ingreso en los tiempos en que señale la convocatoria;
- b) Entregar dentro del periodo que marque la convocatoria de ingreso y el calendario de actividades del PFC los documentos requeridos;

El aspirante deberá someterse a las siguientes tres etapas del proceso de selección:

1. En la primera etapa se revisan los currículos y las capacidades de los aspirantes, usando como parámetro los exámenes de conocimientos previos, habilidades y aptitudes, para seleccionar a aquellos que cuenten con el perfil más idóneo, de acuerdo con los campos de conocimiento que se abren en la convocatoria correspondiente.
2. La segunda etapa consiste en entrevistas individuales por la Comisión de Admisión a los candidatos seleccionados en la primera etapa, a fin de averiguar algunos datos específicos del perfil del candidato: su experiencia y trayectoria académica, sus intereses, objetivos y expectativas en este posgrado. Se realiza una segunda selección.
3. La tercera etapa consiste en un propedéutico cuyos contenidos básicos serán: filosofía de la ciencia, epistemología y lógica (o pensamiento crítico). Estos cursos propedéuticos tienen como meta proporcionar una base teórica común a los estudiantes que provienen de diversas disciplinas distintas a la filosofía, así como familiarizarlos con el objeto de estudio y la metodología de este posgrado, de manera que tengan elementos para decidir si continúan en el proceso; también tiene el propósito de brindar una evaluación del perfil, el desempeño y las aptitudes del estudiante.
4. Los aspirantes a ingresar al doctorado que son egresados de la Maestría en Filosofía de la Ciencia de este mismo Programa quedarán exentos de cursar el propedéutico.
5. Para el caso de todos los aspirantes a ingresar al doctorado, el Comité Académico solicitará dictámenes de sus proyectos de investigación para poder evaluarlos y aprobarlos.
6. El Comité Académico tomará la decisión final sobre el ingreso, con base en todo el proceso y los elementos de evaluación.

Norma 17. La recopilación e integración de la información referente al proceso de admisión y su entrega al Comité Académico para la decisión final será responsabilidad del Coordinador del Programa. En esta tarea colaborarán los subcomités que establezca el Comité Académico para este fin.

El Comité Académico, tomando en cuenta los resultados de la evaluación global de los aspirantes, resolverá sobre su ingreso y emitirá las cartas de aceptación o rechazo correspondientes. El Coordinador del Programa informará sobre los resultados a los interesados.

De los procedimientos y mecanismos para la permanencia y evaluación global de los alumnos de maestría y doctorado

Norma 18. El desempeño académico de cada alumno de **maestría** deberá ser evaluado globalmente cada semestre, por su tutor o tutores principales. Para la evaluación se tomará en cuenta el plan individual del alumno elaborado previamente al inicio del semestre entre él y su tutor o tutores principales.

En el **doctorado**, el desempeño académico del alumno deberá ser evaluado integralmente cada semestre por su comité tutor. Para la evaluación se tomará en cuenta el plan de trabajo del alumno elaborado previamente al inicio del semestre entre él y su tutor o tutores principales, aprobado por su comité tutor.

Las actas de evaluación deberán ser presentadas al Comité Académico de acuerdo con los formatos y en los plazos que establezca la Coordinación del Programa. El Comité Académico resolverá lo conducente respecto a la permanencia del alumno después de analizar las actas de evaluación.

Norma 19. De acuerdo con lo señalado en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, el Comité Académico determinará las condiciones bajo las cuales un alumno puede continuar en la **maestría** cuando reciba una evaluación semestral desfavorable de su tutor o tutores principales.

Para el caso de **doctorado**, el Comité Académico determinará las condiciones bajo las cuales un alumno puede continuar cuando reciba una evaluación semestral desfavorable de su comité tutor o del propio Comité.

Si el alumno obtiene una segunda evaluación semestral desfavorable causará baja del plan de estudios.

De ser el caso, en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado se establece, que el Comité Académico notificará al alumno su baja del plan de estudios y enviará copia de la notificación al tutor o tutores principales, si es de maestría, y al comité tutor si es alumno del doctorado. El alumno que se vea afectado por esta disposición podrá, dentro de un plazo de cinco días hábiles, a partir de la fecha de haberle sido comunicada por escrito la resolución, solicitar la reconsideración de su baja ante el Comité Académico. El alumno deberá argumentar por escrito las razones que justifican su solicitud.

El Comité Académico tomará en cuenta las opiniones del tutor o tutores principales, para alumnos de maestría, y la opinión del comité tutor para alumnos de doctorado, para emitir un dictamen justificado, en un lapso no mayor a 10 días hábiles, el cual será inapelable. Si el dictamen resulta favorable, el alumno deberá cubrir las condiciones señaladas por el cuerpo colegiado. En el caso de que un dictamen favorable sea emitido después del periodo de inscripción, el Comité Académico autorizará la inscripción extemporánea.

Norma 20. De acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, si el alumno se inscribe dos veces en una misma actividad académica sin acreditarla, causará baja del plan de estudios.

De ser el caso los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado señalan que: el Comité Académico notificará al alumno su baja del plan de estudios y enviará copia de la notificación al tutor. El alumno que se vea afectado por esta disposición podrá, dentro de un plazo

de cinco días hábiles, a partir de la fecha de haberle sido comunicada por escrito la resolución, solicitar la reconsideración de su baja ante el Comité Académico. El alumno deberá argumentar por escrito las razones que justifican su solicitud. El Comité Académico tomará en cuenta igualmente las opiniones del tutor o tutores principales si se trata de un alumno de la maestría y del comité tutor, si es del doctorado.

El Comité Académico, emitirá un dictamen justificado, en un lapso no mayor a diez días hábiles, el cual será inapelable. Si el dictamen resulta favorable, el alumno deberá cumplir las condiciones señaladas por el cuerpo colegiado. En el caso de que un dictamen favorable sea emitido después del periodo de inscripción, el Comité Académico autorizará la inscripción extemporánea.

Norma 21. De acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, si el alumno no ha obtenido el grado en los plazos señalados en el plan de estudios, podrá solicitar al Comité Académico un plazo adicional de hasta dos semestres consecutivos para concluir el plan de estudios, cubrir la totalidad de los créditos o graduarse, si es alumno de maestría; o para concluir el plan de trabajo, las actividades académicas o graduarse, si es alumno de doctorado. Dicha solicitud deberá contar con el aval del tutor o tutores principales para la maestría, o del comité tutor para el doctorado. En caso de que el alumno no obtenga el grado en el plazo anteriormente descrito, el Comité Académico decidirá si procede su baja definitiva del plan de estudios. En casos excepcionales, el Comité Académico podrá autorizar una prórroga con el único fin de que el alumno obtenga el grado, previa solicitud justificada.

Del procedimiento para la obtención de la candidatura al grado de doctor

Norma 22. El examen de candidatura al grado de doctor, requisito previo indispensable para la obtención del grado, deberá presentarse en el quinto semestre o antes, a juicio del comité tutor (después del segundo semestre cuando menos). El Comité Académico podrá otorgar una prórroga en casos excepcionales, en los cuales el alumno y el comité tutor deberán presentar una justificación ante el Comité Académico.

Norma 23. El jurado de examen de candidatura al grado de doctor estará integrado por el comité tutor y un académico externo a éste. Para la integración del jurado se deberán considerar los siguientes aspectos:

- a) Se propiciará la participación de miembros de más de una entidad académica participante,
- b) El académico externo deberá cumplir los requisitos de los tutores señalados para los tutores del doctorado.

Norma 24. Para obtener la candidatura al grado de doctor se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) El comité tutor determinará si el alumno está preparado para presentar el examen de candidatura al grado de doctor;
- b) El Comité Académico, tomando en cuenta la propuesta del comité tutor y del alumno, integrará el jurado de candidatura y lo hará del conocimiento de los interesados;

- c) El jurado recibirá la documentación necesaria previamente al examen, y
- d) El jurado evaluará a fondo, y por los medios que considere pertinentes, los avances del proyecto doctoral y la viabilidad de su terminación dentro de los siguientes dos semestres. En particular, el capitulado de la tesis y la estructura del argumento de la misma deberán estar establecidos hasta un nivel suficiente como para que se pueda concluir la versión final de la tesis dentro del plazo que establece el plan de estudios.
- e) El examen de candidatura podrá llevarse a cabo con tres de los cuatros miembros del jurado, siempre y cuando el tutor ausente exprese por escrito su dictamen favorable.

Norma 25. Al finalizar el examen de candidatura al grado de doctor, los sinodales deberán firmar el acta señalando el resultado:

- i. Aprobado y candidato al grado de doctor, y
- ii. No aprobado.

El jurado enviará al Comité Académico el acta del examen junto con la evaluación fundamentada.

Si el alumno es aprobado, éste se comprometerá por escrito y con el aval del comité tutor a cumplir con la entrega de la tesis en el plazo que señala el plan de estudios.

En caso de que el alumno no apruebe el examen, el Comité Académico podrá conceder otro examen por única vez, el cual deberá presentarse a más tardar en un año, contado a partir de la fecha de presentación del examen anterior. Si el alumno obtiene una segunda evaluación negativa será dado de baja del plan de estudios.

Del procedimiento para la integración, designación y modificación de los jurados en los exámenes de grado de maestría y doctorado

Norma 26. El Comité Académico designará el jurado tomando en cuenta la propuesta del alumno, del tutor o tutores principales para alumnos de maestría; y del alumno y comité tutor para alumnos de doctorado, y la hará del conocimiento de los interesados. En el caso de los alumnos de maestría, los dos revisores del trabajo para obtener el grado, designados previamente por el Comité Académico, se integrarán al jurado de examen.

Norma 27. De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, los jurados para exámenes de grado se integrarán de la siguiente manera:

Para exámenes de maestría

- a) Se propiciará la participación de sinodales de más de una entidad académica;
- b) Los sinodales deberán cumplir con los requisitos establecidos para ser tutor de maestría;
- c) Los jurados serán nombrados por el Comité Académico y estarán formados por cinco sinodales, tres de los cuales serán el tutor principal y los dos revisores del trabajo realizado para obtener el grado, designados previamente por el Comité Académico.

Para exámenes de doctorado

- a) Se propiciará la participación de sinodales de más de una entidad académica;
- b) Los sinodales deberán cumplir con los requisitos establecidos para ser tutor de doctorado;
- c) Los jurados serán nombrados por el Comité Académico y estarán formados por cinco sinodales. El tutor o tutores principales y los miembros del comité tutor podrán participar en el jurado de examen.

Norma 28. Los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado establecen que el Comité Académico decidirá sobre las solicitudes de cambio en la integración del jurado de grado. Los alumnos de maestría, con aval del tutor o tutores principales, y los de doctorado con aval del comité tutor, podrán solicitarlo argumentando las razones que lo justifiquen.

Del procedimiento para la obtención del grado de maestro o doctor

Norma 29. Una vez que el trabajo realizado para obtener el **grado de maestría** haya sido terminado y avalado por el tutor o tutores principales y por los dos revisores designados por el Comité Académico, se procederá de la siguiente forma:

- a) El alumno entregará el trabajo para obtener el grado al Coordinador del Programa, con el voto favorable por escrito de su tutor o tutores principales y de los dos revisores designados previamente;
- b) El Comité Académico nombrará el jurado de acuerdo con lo señalado en la norma 27; el alumno entregará el trabajo a los sinodales junto con el nombramiento del Comité Académico.
- c) Los sinodales deberán emitir su voto fundamentado por escrito en un plazo máximo de treinta días hábiles, contados a partir del momento en que reciban el trabajo para la obtención del grado, y lo remitirán al Coordinador del Programa;
- d) Si alguno de los sinodales no emite su voto en este periodo, el Comité Académico podrá sustituirlo, reiniciando el periodo de treinta días hábiles con el nuevo sinodal designado;
- e) Será requisito para presentar el examen de grado que al menos cuatro de los cinco votos emitidos sean favorables, y
- f) En el examen de grado deberán participar al menos tres sinodales.

Norma 30. Una vez que el alumno haya aprobado el examen de candidatura y que la tesis para obtener el **grado de doctor** ha recibido el aval del comité tutor, se procederá de la siguiente forma:

- a) El alumno entregará la tesis, con el voto favorable por escrito del comité tutor, al Coordinador del Programa;
- b) El Comité Académico nombrará el jurado de acuerdo con lo señalado en la norma 27; el alumno entregará la tesis a los sinodales junto con el nombramiento del Comité Académico.
- c) Los sinodales deberán emitir su voto fundamentado por escrito en un plazo máximo de cuarenta días hábiles, contados a partir del momento en que reciban la tesis, y lo remitirán al Coordinador del Programa;

- d) Si alguno de los sinodales no emite su voto en este periodo, el Comité Académico podrá sustituirlo, reiniciando el periodo de cuarenta días hábiles con el nuevo sinodal designado;
- e) Será requisito para presentar el examen de grado que al menos cuatro de los cinco votos emitidos sean favorables, y
- f) En el examen de grado deberán participar al menos tres sinodales.

Norma 31. Tanto en maestría como en doctorado, el alumno que no cuente con los cuatro votos favorables requeridos para el examen de grado podrá solicitar al Comité Académico la revisión del voto o votos no favorables, dentro de un plazo no mayor de cinco días hábiles a partir de la fecha en que haya sido enterado por escrito. Deberá hacer la solicitud por escrito al Comité Académico, argumentando las razones que la sustentan.

El Comité Académico podrá ratificar el dictamen no favorable o solicitar una nueva opinión de otro tutor acreditado en el PFC; notificará la resolución al alumno y al tutor principal en un lapso no mayor a 30 días hábiles, a través de un dictamen justificado, el cual será inapelable.

Asimismo, para el caso de los alumnos de doctorado, el Comité Académico podrá ratificar el dictamen no favorable o solicitar una nueva opinión de otro tutor acreditado en el PFC; notificará la resolución al alumno y al comité tutor en un lapso no mayor a 40 días hábiles, a través de un dictamen justificado, el cual será inapelable.

Norma 32. En el acta del examen de grado el jurado, habiendo acordado por mayoría, asentará el resultado final: "aprobado" o bien "suspendido". Todos los sinodales asistentes al examen, independientemente del sentido de su voto, deberán firmar el acta avalando el resultado.

Norma 33. En el caso de que el alumno no apruebe el examen de grado de maestría o doctorado, el Comité Académico autorizará un segundo examen, el cual deberá realizarse no antes de seis meses después de haber realizado el anterior.

Norma 34. De acuerdo con lo establecido en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado y en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, la Coordinación de Estudios de Posgrado expedirá un certificado complementario al grado de maestro o doctor, mismo que proporcionará una descripción de la naturaleza, nivel, contexto, contenido y estatus de los estudios concluidos por el alumno, facilitando así el reconocimiento académico y profesional.

Dicho certificado se expedirá y entregará en la Coordinación de Estudios de Posgrado en un plazo no mayor de 45 días hábiles, contados a partir de que el alumno proporcione en la dependencia antes mencionada copia del acta que avale el grado de maestro o doctor.

Del procedimiento para el cambio de inscripción de maestría a doctorado

Norma 35. El Comité Académico podrá autorizar el cambio de inscripción de maestría a doctorado cuando el alumno satisfaga los siguientes requisitos:

1. Haber demostrado durante el primer año de la maestría un desempeño sobresaliente y capacidad para la investigación original, a juicio del Comité Académico;
2. Contar con la recomendación de su tutor o tutores principales;

3. Aprobar la evaluación del Comité Académico para determinar si cuenta con los conocimientos y experiencia suficientes, y
4. Presentar un proyecto de investigación doctoral in extenso, avalado por el tutor que dirigirá la tesis. El proyecto será dictaminado y aprobado por el Comité Académico.

El alumno deberá enviar la solicitud y la documentación requerida en los incisos anteriores al Comité Académico para que éste analice el caso y emita una resolución definitiva e inapelable.

Cuando la resolución sea positiva, el Comité Académico determinará la duración máxima de los estudios de doctorado (sumando los dos semestres ya cursados en la maestría) y el plazo para presentar el examen de candidatura al grado de doctor. En caso de que la resolución sea negativa, el alumno podrá continuar sus estudios de maestría.

Del procedimiento para el cambio de inscripción de doctorado a maestría

Norma 36. El Comité Académico podrá determinar el cambio de inscripción de doctorado a maestría a solicitud del alumno o cuando juzgue que éste no está suficientemente preparado para realizar una investigación doctoral, y no haya obtenido previamente el grado de maestro en Filosofía de la Ciencia en este Programa. Para ello deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- a) Contar con la recomendación justificada por escrito del comité tutor, y
- b) Presentar la solicitud de cambio de inscripción al Comité Académico, la cual deberá contener la exposición de motivos.

El alumno deberá enviar la solicitud y la documentación requerida en los incisos anteriores al Comité Académico para que éste analice el caso y emita una resolución definitiva e inapelable.

El comité tutor presentará una propuesta, a solicitud del Comité Académico, para que éste otorgue valor en créditos en el plan de estudios de maestría a las actividades académicas realizadas en el doctorado, detallando las equivalencias correspondientes. Asimismo, el Comité Académico determinará la duración máxima de los estudios en la maestría, así como otras condiciones específicas que se comunicarán al alumno.

Procedimientos para la suspensión, reincorporación, evaluación alterna y aclaraciones respecto a de decisiones académicas que afecten al alumno

Norma 37. De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, los alumnos tienen derecho a:

- a) Suspender sus estudios hasta por un plazo máximo de dos semestres sin afectar su situación académica. La solicitud de suspensión deberá presentarse con anterioridad al inicio del semestre lectivo o a más tardar al término del primer mes del semestre. En casos debidamente justificados, el Comité Académico podrá autorizar la suspensión cuando la solicitud sea presentada fuera de los tiempos señalados, o bien podrá otorgar la

suspensión por un plazo mayor. Se atenderán particularmente las especificaciones de género, en especial los casos de embarazo de las alumnas;

- b) Solicitar su reincorporación cuando suspendan los estudios sin autorización; el Comité Académico determinará la procedencia y los términos de la reincorporación. En este caso el tiempo total de inscripción efectiva no podrá exceder los límites establecidos en el plan de estudios;
- c) Solicitar autorización para realizar los exámenes o evaluaciones finales cuando por causas debidamente justificadas no hayan cumplido con este requisito. El Comité Académico estudiará el caso y podrá establecer mecanismos alternos de evaluación, y
- d) Plantear por escrito al Coordinador del Programa o al Comité Académico solicitudes de aclaración respecto a decisiones académicas que los afecten, así como recibir respuesta por el mismo medio en un plazo máximo de treinta días hábiles.

De las equivalencias de estudios para alumnos del plan o planes a modificar

Norma 38. De acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, los alumnos de planes de estudios anteriores a la vigencia del nuevo Reglamento (2006), tiene derecho a concluirlos de conformidad con los plazos y disposiciones del plan de estudios vigente en la fecha que ingresaron, o bien podrán optar por el cambio al nuevo plan para poder continuar y concluir sus estudios, previa solicitud y acuerdo favorable del Comité Académico.

Norma 39. Para el cambio de un plan de estudios vigente a uno nuevo con modificaciones mayores aprobado por el Consejo Académico del Área de las Humanidades y de las Artes, o adecuado, el alumno deberá sujetarse al siguiente procedimiento:

- a) Deberá solicitar su cambio por medio de un escrito dirigido al Comité Académico, a través del Coordinador del Programa;
- b) El Coordinador del Programa presentará el caso al Comité Académico proponiendo las equivalencias de acuerdo con lo que señala la tabla de equivalencias entre planes de estudios;
- c) El Coordinador del Programa comunicará al alumno la aceptación de cambio al plan de estudios solicitado, así como las equivalencias autorizadas, y
- d) El Coordinador del Programa notificará a la Dirección General de Administración Escolar sobre el acuerdo del Comité Académico respecto al cambio del plan de estudios del alumno, así como las equivalencias autorizadas.

Procedimiento para las revalidaciones y acreditaciones de estudios realizados en otros planes de posgrado

Norma 40. Para solicitar la revalidación o acreditación de estudios realizados en otros planes de estudios de posgrado, el alumno deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) Solicitar su revalidación o acreditación por medio de un escrito dirigido al Comité Académico, a través del Coordinador del Programa;
- b) El Coordinador del Programa presentará el caso al Comité Académico;
- c) Para el caso de revalidación, el Comité Académico determinará las actividades académicas que serán revalidadas en el plan de estudios en el que está inscrito;
- d) Para el caso de acreditación, el Comité Académico determinará las actividades académicas que serán equivalentes en el plan de estudios en el que se encuentra inscrito el alumno, previa recomendación del tutor o tutores principales y, en su caso, del comité tutor, y
- e) El Coordinador del Programa comunicará al alumno y a la Dirección General de Administración Escolar la resolución del Comité Académico.

El porcentaje de créditos a revalidar o acreditar no podrá exceder a los señalados en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado: 40% para el caso de las revalidaciones y 50% para el caso de las acreditaciones.

Del Sistema de tutoría

Norma 41. De acuerdo con los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, será atribución del Comité Académico aprobar la incorporación y permanencia de tutores, así como solicitar al Coordinador del Programa la actualización periódica del padrón de tutores acreditados en el PFC, y vigilar su publicación semestral para información de los alumnos.

El académico que desee incorporarse como tutor en el PFC deberá solicitarlo por escrito al Comité Académico y cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en estas normas operativas. La resolución del Comité Académico deberá comunicarse por escrito al interesado.

Un tutor podrá ser acreditado exclusivamente para la maestría o el doctorado, o para ambos.

Norma 42. De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, y en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, los requisitos para ser tutor del PFC son los siguientes:

Para tutores de maestría:

- a) Contar al menos con el grado de maestría o con la dispensa de grado aprobada por el Comité Académico;
- b) Estar dedicado a actividades académicas o profesionales relacionadas con los campos de conocimiento de la maestría;
- c) Tener, a juicio del Comité Académico, una producción académica reciente, demostrada por obra publicada o profesional de alta calidad;
- d) Ser profesor o investigador de la UNAM o de otra institución de investigación o educación superior, o ser un investigador independiente con trayectoria reconocida en el área (por ejemplo, pertenecer al Sistema Nacional de Investigadores o tener algún reconocimiento similar);

- e) Haber dirigido tesis o trabajos finales de maestría o haber desempeñado tutorías o asesorías en posgrado, y
- f) Haber impartido actividades académicas en el PFC de manera satisfactoria o poseer experiencia docente suficiente en los campos de conocimiento del PFC, a juicio del Comité Académico.

Para tutores de doctorado:

- a) Contar con el grado de doctor o con la dispensa de grado aprobada por el Comité Académico por haber realizado una obra sobresaliente de investigación, a juicio del mismo Comité;
- b) Estar dedicado a actividades académicas o profesionales relacionadas con los campos de conocimiento del doctorado;
- c) Tener, a juicio del Comité Académico, una producción académica reciente, demostrada por obra publicada o profesional de alta calidad;
- d) Ser profesor o investigador de la UNAM o de otra institución de investigación o educación superior, o bien ser un investigador independiente con trayectoria reconocida en el área (por ejemplo, pertenecer al Sistema Nacional de Investigadores o tener algún reconocimiento similar);
- e) Haber dirigido tesis o trabajos finales de doctorado, o haber desempeñado tutorías o asesorías en posgrado, y
- f) Haber impartido actividades académicas en el PFC de manera satisfactoria o poseer experiencia docente suficiente en los campos de conocimiento del PFC, a juicio del Comité Académico.

Norma 43. A todos los alumnos de maestría, el Comité Académico les asignará a su ingreso al Programa un tutor principal inicial. Éste guiará la trayectoria académica del alumno hasta el término del segundo semestre, momento en el cual si es el caso, dicho tutor dirigirá el trabajo para la obtención del grado y será entonces el tutor principal definitivo. Si al momento de formalizar su proyecto de investigación durante el tercer semestre, el alumno decide trabajar su investigación con otro tutor distinto al inicial, solicitará la asignación de otro tutor principal. Asimismo, se designará a más tardar al inicio del cuarto semestre dos revisores del trabajo para la obtención del grado, los cuales formarán parte del jurado de examen de grado.

A los alumnos inscritos en el doctorado, el Comité Académico asignará en el primer semestre un comité tutor, conformado por al menos tres miembros, uno de los cuales será el tutor principal.

Para la asignación del tutor o tutores principales, el Comité Académico tomará en cuenta la opinión del alumno, y para la asignación del comité tutor tomará en cuenta la del alumno y del tutor o tutores principales. Se procurará que los comités tutores se integren con miembros de más de una entidad académica participante y/o de alguna institución externa.

En caso de que se designe más de un tutor principal, el Comité Académico determinará el número total de miembros que integrará el comité tutor, procurando que dicho comité se integre con miembros de más de una entidad académica participante y/o de alguna institución externa.

Norma 44. De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, el tutor o tutores principales tienen las siguientes funciones:

- a) Establecer, junto con el alumno, el plan individual de actividades académicas que éste deberá cumplir, de acuerdo con el plan de estudios;
- b) Dirigir el trabajo para la obtención del grado y avalar por escrito su conclusión satisfactoria;
- c) Supervisar la preparación del examen de grado;
- d) Reunirse al menos dos veces al semestre con sus tutorandos, y
- e) Entregar las evaluaciones semestrales de los alumnos en los plazos señalados por la Coordinación.

Norma 45. De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, el comité tutor tiene las siguientes funciones:

- a) Aprobar el plan de trabajo del alumno y proponer las actividades complementarias (cursos o seminarios y otras actividades) que el alumno deba acreditar por recomendación del Comité Académico;
- b) Asesorar y supervisar el trabajo de investigación del alumno;
- c) Evaluar semestralmente el avance del plan de trabajo del alumno e informar oportunamente de la evaluación al Comité Académico;
- d) Proponer al Comité Académico el cambio de un alumno de maestría a doctorado, o viceversa, de acuerdo con las normas operativas;
- e) Determinar, en su caso, si el alumno de doctorado está preparado para optar por el examen de candidatura al grado;
- f) Proponer la integración del jurado del examen de candidatura y del examen de grado de doctor;
- g) Reunirse al menos una vez al semestre con sus tutorandos;
- h) Entregar las evaluaciones semestrales de los alumnos en los plazos señalados por la Coordinación;
- i) Aprobar la versión final de la tesis doctoral, y
- j) Las demás funciones que el Comité Académico les asigne.

Norma 46. Los académicos podrán fungir como tutor principal en el PFC de un máximo de 6 alumnos de maestría y/o doctorado, y como miembro de comités tutores de doctorado hasta de 6 alumnos adicionales, en total. El Comité Académico podrá asignar un mayor número de alumnos a los tutores que cuenten con alto índice de graduación de alumnos.

Norma 47. El Comité Académico revisará cada dos años el padrón de tutores con el fin de actualizarlo. Para ello evaluará la participación de los tutores en el PFC con base en:

- a) Sus actividades en el PFC como tutor (principal o no), integrante del Comité Académico o de los subcomités que éste forme, así como los resultados de estas actividades;
- b) Participación en las actividades que le haya encomendado el Comité Académico, y
- c) Las evaluaciones de los alumnos de los cuales fue tutor o profesor.

Norma 48. Para permanecer como tutor del PFC será necesario estar activo y haber cumplido con las funciones señaladas en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en las presentes normas operativas.

Los tutores permanecerán en el padrón vigente siempre y cuando no hayan estado inactivos durante cuatro semestres consecutivos. Por inactividad se entiende no haber realizado, sin justificación suficiente, ninguna de las siguientes actividades:

- a) Labores de tutoría;
- b) Dirigir tesis o trabajos finales concluidos;
- c) Impartir actividades académicas;
- d) Participar en exámenes de candidatura o de grado, y
- e) Actividades académicas encomendadas por el Comité Académico.

Cuando el Comité Académico acuerde dar de baja a un tutor, informará su decisión al interesado.

De los requisitos mínimos para ser profesor del PFC y sus funciones

Norma 49. La selección de profesores para la impartición de los cursos del posgrado será aprobada por el Comité Académico, a propuesta del Coordinador del Programa. El Comité Académico recomendará la contratación de profesores a los consejos técnicos de las entidades académicas participantes, de acuerdo con el Reglamento General de Estudios de Posgrado y los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado.

Norma 50. Los requisitos para ser profesor en alguna de las actividades académicas de la maestría son:

- a) Estar dedicado a las actividades académicas o profesionales relacionadas con alguno de los campos de conocimiento del PFC;
- b) Contar con el grado de maestro o doctor, o con la dispensa correspondiente según sea el caso;
- c) Ser profesor o investigador de la UNAM o de otra institución de investigación o de educación superior, o ser investigador independiente con trayectoria reconocida en el área;
- d) Contar con reconocida capacidad docente en las áreas de su especialidad, y
- e) Presentar un programa de la actividad académica a impartir para su aprobación por parte del Comité Académico.

Norma 51. Las funciones de los profesores de las actividades académicas del PFC son las siguientes:

- a) Conocer y dominar los contenidos de la o las actividades académicas que impartirá en el plan de estudios;

- b) Impartir las actividades académicas en las instalaciones específicamente destinadas para ello en los horarios previamente definidos;
- c) Evaluar a los alumnos inscritos de conformidad con el programa de la actividad académica respectiva, e informar de los resultados de la evaluación final al Coordinador del Programa, y
- d) Entregar en tiempo las actas de evaluación y registrar las calificaciones en el sistema electrónico de la Unidad de Administración del Posgrado.

De los criterios y procedimientos para adicionar, modificar o cancelar campos de conocimiento

Norma 52. La adición, modificación y cancelación de campos de conocimiento deberá ajustarse a los siguientes criterios y procedimientos:

- a) Las propuestas pueden ser presentadas por el propio Comité Académico;
- b) La solicitud de adición deberá estar acompañada de:
 - i. Fundamentación y descripción del nuevo campo de conocimiento;
 - ii. Lista de actividades académicas, y para el caso de maestría, con su respectivo valor en créditos;
 - iii. Descripción de la estructura y organización de los estudios;
 - iv. Programas de las actividades académicas;
 - v. Relación tentativa de la plantilla de profesores y tutores, y
 - vi. La infraestructura necesaria y la sede en que se desarrollarán las actividades académicas del nuevo campo de conocimiento.
- c) La modificación deberá acompañarse de:
 - i. Fundamentación y descripción del campo de conocimiento;
 - ii. En el caso de modificación interna de actividades académicas, la justificación y los alcances esperados;
 - iii. Lista de actividades académicas, y para el caso de maestría, con su respectivo valor en créditos, y
 - iv. Los programas de las actividades académicas a modificar.
- d) La propuesta de cancelación de un campo deberá contener:
 - i. Los argumentos que justifiquen la cancelación.

El Comité Académico analizará las propuestas de adición, modificación o cancelación, según sea el caso, y emitirá una resolución al respecto.

Norma 53. Aprobada la propuesta de adición o modificación por el Comité Académico, se enviará al Consejo de Estudios de Posgrado para su opinión. Este cuerpo colegiado lo turnará, a su vez, al Consejo Académico del Área de las Humanidades y de las Artes para que determinen si las modificaciones son menores y solo requieren de la aprobación del Comité Académico, o si son modificaciones mayores al PFC, en cuyo caso deberán contar con la aprobación de los consejos técnicos de las entidades académicas participantes. Una vez obtenida la aprobación de estos

cuerpos colegiados, se remitirá al Consejo Académico del Área de las Humanidades y de las Artes para su estudio y, en su caso, aprobación final.

Norma 54. Para el caso de cancelación de un campo de conocimiento, una vez que el Comité Académico haya aprobado la propuesta, la turnará al Consejo de Estudios de Posgrado para su opinión, quien la remitirá al Consejo Académico del Área de las Humanidades y de las Artes para su aprobación final, en su caso, y se informará a las instancias correspondientes.

De los mecanismos y criterios para la evaluación y actualización del plan o planes de estudios que conforman el PFC

Norma 55. De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, la evaluación integral del PFC deberá:

- a) Realizarse al menos cada cinco años;
- b) Será organizada por el Comité Académico y
- c) Conducida por el Coordinador del Programa.

Dicha evaluación deberá contemplar los criterios de la "Guía de autoevaluación para los Programas de Posgrado de la UNAM", así como los establecidos en el rubro de evaluación del PFC. Adicionalmente, si es el caso, se tomarán en consideración otros criterios aprobados por el Consejo de Estudios de Posgrado.

Una vez concluida la evaluación, el Comité Académico informará los resultados al Consejo de Estudios de Posgrado y al Consejo Académico del Área de las Humanidades y de las Artes.

Norma 56. Para actualizar los contenidos (cambio en contenidos temáticos y bibliografía) de los programas de las actividades académicas del plan de estudios se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) Las propuestas pueden ser presentadas por los académicos que impartan las actividades académicas a actualizar o por un subcomité que nombre para tal efecto el Comité Académico;
- b) La propuesta deberá ser presentada al Comité Académico e incluirá la justificación y el programa propuesto para la actividad académica a actualizar;
- c) El Comité Académico evaluará dicha propuesta y su congruencia con las demás actividades académicas impartidas en el plan de estudios, y
- d) El Comité Académico emitirá su resolución.

De aprobarse la actualización de contenidos de uno o más programas de actividades académicas, el Coordinador del Programa deberá notificarlo al Consejo de Estudios de Posgrado.

En caso de que las actualizaciones a los contenidos de las actividades académicas comprendan más del 50% del plan de estudios, el Consejo de Estudios de Posgrado remitirá al

Consejo Académico del Área de las Humanidades y de las Artes el proyecto de modificación, a fin de que ese consejo estudie y, en su caso, apruebe el proyecto, y se informará a las instancias correspondientes.

De los criterios y procedimientos para modificar las normas operativas

Norma 57. Para la modificación de las presentes normas operativas se deberá observar el siguiente procedimiento:

- a) El Comité Académico elaborará una propuesta de modificación a las normas operativas del PFC;
- b) Deberán considerarse las disposiciones establecidas para tal efecto en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado;
- c) Una vez elaborada la propuesta, el Comité Académico la turnará para su opinión al Consejo de Estudios de Posgrado;
- d) El Comité Académico tomará en cuenta la opinión del Consejo de Estudios de Posgrado;
- e) En sesión plenaria el Comité Académico aprobará la modificación de las normas operativas del PFC, y
- f) El Coordinador del Programa notificará al Consejo de Estudios de Posgrado, a la Dirección General de Administración Escolar y al Consejo Académico del Área de las Humanidades y de las Artes.

Cualquier situación académica no contemplada en estas normas operativas será resuelta por el Comité Académico.

CRÉDITOS

La Coordinación del Posgrado en Filosofía de la Ciencia agradece la colaboración para elaborar este documento del Dr. Francisco Hernández Quiroz, quien fungió como Secretario Académico de abril de 2007 a abril de 2008; asimismo, de la Mtra. Natalia Luna Luna, quien sucedió a Dr. Hernández a partir de abril de 2008. Cabe señalar que el Dr. Hernández continuó colaborando con la Coordinación del PFC hasta la presentación y aprobación de este documento en las primeras instancias.

Coordinadores

DR. LEÓN R. OLIVÉ MORETT, 2007-2009

DR. JORGE E. LINARES SALGADO, a partir de enero de 2009

Secretaría Académica

Mtra. Natalia Luna Luna (2007-2009)

Mtra. Fabiola Villela Cortés

Comité Académico

Dr. Jorge Enrique Linares Salgado
Coordinador

Dr. Ambrosio Velasco Gómez (hasta febrero de 2009)
Dra. Gloria Villegas Moreno
Directores de la Facultad de Filosofía y Letras

Dr. Guillermo Hurtado Pérez
Director del Instituto de Investigaciones Filosóficas

Mtra. Ana María Sánchez Mora
Representante del **Dr. René Drucker Colín**, Director de la
Dirección General de Divulgación de la Ciencia

Dr. Alejandro Garcíadiego Dantán
Representante del **Dr. Ramón Peralta y Fabi**, Director
de la Facultad de Ciencias

Dra. Luisa Fernanda Rico Mansard
Dra. Laura del Carmen Vargas Parada
Dra. María del Carmen Sánchez Mora
Representantes de Tutores de la Dirección General de Divulgación de la Ciencia

Dra. Ana Barahona Echeverría
Dr. Carlos Álvarez Jiménez
Dr. José Alfredo Amor Montaño
Representantes de Tutores de la Facultad de Ciencias

Dr. Jorge Enrique Linares Salgado (2007-2009)

Dr. León Olivé Morett

Mtro. Rafael Guevara Fefer

Representantes de Tutores de la Facultad de Filosofía y Letras

Dr. Axel Barceló Aspeitia

Dr. Juan Antonio Cruz Parcero

Dr. Rasmus Winther Gronfeldt (hasta 2007)

Representantes de Tutores del Instituto de Investigaciones Filosóficas

Dra. Adriana Murguía Lores

Representante de los Alumnos de Doctorado

Mtro. Renato Huarte Cuéllar

Representante de los Alumnos de Maestría

Mtra. Leonora Milán Fé

Representante de los Alumnos ante el Consejo de Estudios del Posgrado
(Invitada)