



# LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE SEMINARIOS.





## SEMINARIOS

Los seminarios son evaluaciones que se conducen mediante la presentación oral ante un Comité Evaluador de los avances del proyecto de investigación terminal (tesis/tesina) de las(os) estudiantes adscritos al posgrado de CIATEQ A. C. El resultado del seminario queda asentado en un documento formal "acta de evaluación", que contiene las recomendaciones u observaciones realizadas por el sínodo evaluador, las cuales tienen como objetivo contribuir al buen desarrollo y mejora al proyecto de investigación.

## JUSTIFICACIÓN

Establecer el lineamiento para la programación y presentación de evaluación de avance de proyectos, con el objetivo de que las(os) estudiantes de CIATEQ realicen la presentación de su proyecto terminal (tesis/tesina), permitiendo verificar que su trabajo cuente con las condiciones necesarias para obtener el grado correspondiente en tiempo y forma.

## GLOSARIO

**Seminarios:** Presentación de avance de proyectos de investigación (tesis/tesina).

**RS:** Responsable de Sede

**RPS:** Responsable de proceso de seminarios

**CI:** Centro de Información

**CE:** Comité Evaluador

## TÍTULO I. CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

### ARTICULO 1.- OBJETIVO

Establecer el proceso para la planeación, coordinación, organización y desarrollo de las evaluaciones de avance de proyectos de investigación (tesis/tesina) que deben presentar de manera obligatoria las(os) estudiantes que cuentan con una matrícula vigente en cualquiera de los programas de posgrado que oferta CIATEQ, A.C. (Centro de Tecnología Avanzada).



## **ARTICULO 2. AMBITO DE APLICACIÓN.**

Las disposiciones del presente Lineamiento son de observancia obligatoria para las(os) evaluadores, estudiantes y personal administrativo del área de Posgrado, su aplicación y vigilancia corresponde al Responsable de Proceso de Seminarios (RPS), quien emitirá las políticas, lineamientos y demás documentos necesarios para la aplicación, interpretación y cumplimiento del presente ordenamiento.

## **ARTICULO 3. VIGENCIA Y MODIFICACIONES.**

El presente Lineamiento se encuentran vigente a partir de la fecha de su aprobación y publicación, y cualquier propuesta de modificación de las disposiciones contenidas en el, deberá ser sometida a consideración del Comité Académico de Posgrado. Dichas modificaciones entrarán en vigor una vez que el Comité haya notificado por escrito su aprobación.

## **ARTICULO 4. FINALIDAD DE LA PRESENTACIÓN DE SEMINARIOS**

La finalidad de las presentaciones de los avances de proyecto de Posgrado CIATEQ, A.C. son:

- Evaluar que la/el estudiante domina el tema del proyecto de investigación
- Que cada estudiante realice la presentación de avance de proyecto terminal (tesis/tesina) ante un comité de evaluación, con el objetivo de verificar que cuenta con los avances correspondientes al número de seminario a presentar.
- Que las personas que integran los Comités Tutoriales e investigadores invitados hagan sugerencias y recomendaciones sobre los alcances, objetivos, contenidos e impactos de los proyectos presentados y den las pautas para que la/el alumna(o) termine su proyecto en tiempo y forma.

## **ARTÍCULO 5. GENERALIDADES**

Los seminarios son de carácter obligatorio para todas(os) las(os) estudiantes vigentes o activos en alguno de los programas de Posgrado que oferta CIATEQ.



Las(os) estudiantes que vayan a presentar algún seminario deberán cumplir con lo establecido en el presente lineamiento.

## **TÍTULO II. CAPÍTULO SEGUNDO DESCRIPCIÓN DE LOS SEMINARIOS**

### **ARTÍCULO 6. SEMINARIOS**

Los Seminarios consisten en la revisión de los avances del proyecto de investigación de los estudiantes de Posgrado CIATEQ, por parte de un Comité Evaluador mediante la verificación de rúbricas establecidas para cada seminario, la/el estudiante a través de una presentación oral dará a conocer el progreso de su proyecto y al finalizar en una sesión de preguntas responderá las dudas que el comité tenga respecto a dicha evaluación. La/el estudiante recibe una retroalimentación y el Comité Evaluador emite recomendaciones y una calificación.

- Maestría: El plan de estudios establece que la/el estudiante deberá aprobar tres Seminarios de avance del Proyecto de investigación (tesis/tesina).
- Doctorado: El plan de estudios establece que la/el estudiante deberá aprobar cinco Seminarios de avance del Proyecto de investigación (tesis).

La aprobación de cada Seminario es requisito para continuar como estudiante del Programa de Posgrado. Los Seminarios son sucesivos y seriados del primero al tercero para el caso de maestría y del primero al quinto para el caso de doctorado, con un valor de créditos marcado en el plan de estudios.

## **TÍTULO III. CAPÍTULO TERCERO DE LAS AUTORIDADES**

### **ARTÍCULO 7. AUTORIDADES.**

Son competentes para conocer en materia de la organización, funcionamiento y desarrollo de los seminarios las siguientes autoridades:



- I. **GERENCIA DE POSGRADOS;**
- II. **RESPONSABLE DE PROCESO DE SEMINARIOS;**
- III. **RESPONSABLES DE SEDE;**
- IV. **COMITÉ TUTORIAL DE TESIS/TESINA;**
- V. **COMITÉ EVALUADOR;**
- VI. **COMITÉ ACADÉMICO;**

## **ARTÍCULO 8. GERENCIA DE POSGRADOS**

Verifica y autoriza las programaciones de los seminarios y firma las constancias de participación del Comité Evaluador

## **ARTÍCULO 9. RESPONSABLE DE SEMINARIOS**

La persona Responsable del proceso de Seminarios, promueve y organiza los Seminarios de Avance, para lograr este cometido, debe realizar las siguientes actividades:

- Convocar a las personas responsables de sede (RS) para elaborar el programa de presentaciones y conformar los comités de evaluación de acuerdo con los proyectos de investigación, con apoyo de la Gerencia de Posgrado.
- Enviar la invitación de participación de evaluación de seminarios a los miembros del comité previamente conformado.
- Entregar los documentos de avance con al menos una semana de anticipación a la presentación de los estudiantes.
- Informar las fechas y lugar de la presentación, a los miembros de los Comités Evaluadores y el programa de presentaciones.
- Programar la sesión de Inducción de evaluación de seminario con los Comités Evaluadores.
- Al finalizar las presentaciones envía las constancias de participación a los miembros de Comités de Evaluación (CE).
- Concentrar las actas finales de las evaluaciones presentadas.

Debe entregar a cada mesa de trabajo:

- El documento de tesis/tesina con los avances establecidos en cada seminario.
- Cuando aplique, se enviará los documentos obligatorios para la presentación de seminarios.



- Acta de evaluación prellenada.

Al finalizar las presentaciones de avance de proyectos, cada CE emitirá mediante su secretario(a) las actas de evaluación correspondientes.

## **ARTÍCULO 10. RESPONSABLES DE SEDE**

La persona RS, promueve la participación de los estudiantes a las evaluaciones de Seminarios, para lograr este cometido, debe realizar las siguientes actividades:

- Convocar y promover la participación de los estudiantes en los Seminarios de Avance.
- Notificar a la(el) estudiante y Comité Tutorial la fecha límite de entrega de sus documentos para tener derecho a su evaluación, los documentos deberán venir firmados por su Comité Tutorial.
- Recabar los documentos establecidos en los seminarios de las(os) estudiantes para poder iniciar la programación de la evaluación.
- Realizar el protocolo de presentación de cada estudiante, así como prellenar el acta de evaluación para entrega al CE.
- Confirmación de CE.
- Llevar a cabo la presentación y moderación del seminario presencial, recabando evidencia fotográfica del evento.
- Cuenta con la facultad de notificar los tiempos de presentación autorizados y concluir la presentación y sesión de preguntas si es necesario.
- Recabar las actas de evaluación con la respectiva calificación y firma del CE de cada estudiante.
- Enviar las actas de evaluación a la persona RPS.
- Al concluir las evaluaciones deberá integrar las actas de evaluación al expediente del estudiante en sistema SIGAAP
- Registrar en Campus Virtual la calificación obtenida de la presentación.
- Guardar la calificación obtenida en sistema SIGAAP.
- Enviar mediante correo electrónico al estudiante con copia a su Comité Tutorial y a la persona RPS, el acta de evaluación, asimismo se notifica la fecha de su siguiente evaluación.



## ARTÍCULO 11. COMITÉ TUTORIAL

La persona que funja como director(a) y/o Codirector(a) de tesis/tesina tendrá las siguientes funciones:

- Orientar y asesorar a la(el) estudiante asesorado(a) durante el desarrollo de su trabajo (tesis/tesina).
- Verificar el cumplimiento de las rúbricas a evaluar en cada uno de los seminarios.
- Una vez que esté de acuerdo con la información que presentará el/la estudiante, deberá firmar el documento de tesis/tesina para que este tenga derecho a realizar su presentación de avance de proyecto.
- Podrá asistir a la evaluación de sus estudiantes y deberá abstenerse de dar comentarios o aclaraciones al comité evaluador, su presencia es solo de carácter informativo, con la finalidad de conocer las observaciones que se le den a la(el) estudiante.
- Notificar a la persona RS cualquier situación presentada por causas del estudiante, tales como: atrasó en el desarrollo del proyecto, falta de entregables para presentación, etc.

## ARTÍCULO 12. COMITÉ EVALUADOR

Para llevar a cabo los Seminarios de Avance se establecerán Comités Evaluadores por opción terminal, conformados por especialistas del Claustro Académico. Los evaluadores deben tener grado de Doctor para doctorado y mínimo Maestro para maestría y deberán estar activos en el campo de conocimiento de la opción terminal.

La estructura del Comité Evaluador se integra por un/una Presidente(a), un/una Secretario(a) y el resto de los miembros fungirán como vocales.

El Comité Evaluador tendrá las siguientes funciones:

- Vigilar que exista conocimiento científico y académico en los proyectos de los estudiantes.
- Deberá revisar el avance del proyecto de investigación de cada alumno que se presente en el Seminario, apegándose al cumplimiento de las rúbricas establecidas para cada seminario.



- Hacer las recomendaciones que sean necesarias para que el/la estudiante pueda graduarse en tiempo y forma, salvaguardando el rigor ético, científico y académico.
- Evaluar los trabajos presentados y emitir una calificación. La calificación mínima aprobatoria para Seminario de Evaluación es de 8.0 en una escala de 0 –10.
- Atención de las solicitudes de aclaración de resultados.

**a.) Presidente(a):**

- Coordinar y presidir las actividades del Comité.
- Vigilar el cumplimiento de las funciones encomendadas al Comité.
- Vigilar el cumplimiento del tiempo establecido para cada evaluación.
- Tendrá las más amplias facultades para conservar el orden y la atención para coordinar las preguntas por parte del comité evaluador.
- Realizar sus comentarios y observaciones del trabajo presentado.

**b.) Secretario(a):**

- Levantar el acta de evaluación de cada estudiante.
- Anotar las recomendaciones y/o observaciones realizadas por el Comité, y verificar que las actas sean firmadas por todos los/las integrantes.
- Realizar sus comentarios y observaciones del trabajo presentado.
- Una vez emitida y firmada el acta de evaluación, deberá entregarla a la persona RS para que pueda continuar con el proceso.

**c.) Vocal:**

- Realizar sus comentarios y observaciones del trabajo presentado.

**d.) Obligaciones de los miembros del comité**

- Los miembros del Comité se obligan a asistir a las mesas de evaluación de los Seminarios de Avance, en caso de que no pueda acudir a la presentación deberá ser notificada con mínimo 3 días hábiles de anticipación y sugerir a una persona que lo sustituya.
- Mostrar imparcialidad y objetividad hacia las personas evaluadas.



- Respetar el carácter de confidencialidad de los acuerdos, opiniones, comentarios y sugerencias que emanen del Comité.
- Se obligan a guardar y mantener en secreto y con carácter confidencial y a no divulgar a terceras personas, en forma total o parcial, ni a utilizar en provecho propio la información confidencial que obtenga con motivo de los trabajos del Seminario de Avance.

### **ARTÍCULO 13. EL COMITÉ ACADÉMICO**

El Comité Académico de Posgrados tendrá la facultad de resolver los aspectos no previstos en el presente lineamiento.

## **TÍTULO IV. CAPÍTULO CUARTO LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE AVANCES DE PROYECTOS**

### **ARTÍCULO 14. ESTUDIANTES**

La población estudiantil deberá de apegarse a los siguientes lineamientos:

- Para la entrega de sus avances de proyecto deberán apegarse al formato de tesis o tesina vigente.
- El documento deberá entregarse en electrónico a la persona RS con la firma de su Comité Tutorial.
- Entregar la documentación correspondiente en la fecha establecida por su RS.
- Tiene la obligación de verificar las rúbricas de evaluación en cada seminario.
- Deberá verificar las fechas de presentación de seminario de avance de proyecto marcadas en su calendario escolar, de acuerdo con estas fechas deberá ponerse en contacto con su Comité Tutorial para trabajar en el formato correspondiente y su presentación según el seminario a presentar.
- Podrá consultar el resultado obtenido en sistema SIGAAP dos días hábiles posterior a la presentación.



- a) El/la estudiante de maestría deberá entregar en la fecha establecida por su RS el documento de tesis/tesina asegurándose de cubrir las siguientes rúbricas de evaluación según sea el caso:

Maestría		
No. de seminario	Rubrica de evaluación	Requisitos para presentar
Seminario I	Definir el tipo de documento a desarrollar Tesina/Tesis.	*Documento de tesis/tesina donde plasme la información solicitada en PDF firmada por el Comité Tutorial *Presentación en Power point.
	El título del trabajo es claro y refleja lo que se va a realizar.	
	Se presentan los antecedentes de la problemática detectada o motivo de interés, incluye generalidades de la organización y contexto de trabajo.	
	El problema es definido de manera concreta, presenta información suficiente o metodologías de diagnóstico que sustente la aseveración y propicie una solución por métodos científicos/tecnológicos.	
	Evidencia de la revisión bibliográfica revisada, relacionada con la temática.	
	La justificación incluye dos puntos: por qué es importante realizar este proyecto y quién se beneficiará con él.	
	Se enuncia el objetivo general y los objetivos específicos, en forma clara y precisa.	
	<b>La hipótesis</b> es clara y bien enunciada (Solo para Tesis).	
	Definición de la metodología de trabajo a utilizar para el desarrollo del proyecto.	
	Definir la aportación-contribución tecnológica (Con base en la matriz de CONAHCYT).	
Plan de actividades/cronograma de trabajo (Deseable incluir costos materiales, humanos, económicos, etc.).		
Seminario II (Tesis)	Atención de observaciones del seminario I.	*Documento de tesis donde plasme la información solicitada en PDF firmada por el Comité Tutorial *Presentación en Power point
	El marco teórico incluye los conceptos básicos, metodologías sobre las técnicas, herramientas o modelos que se pretenden desarrollar en el proyecto.	
	El marco teórico incluye el estado del arte/técnica basada en artículos científicos o tecnológicos que reflejé los avances o desarrollos tecnológicos con información reciente según aplique.	
	El marco teórico incluye la discusión de la relación o contribución entre el trabajo actual presentado respecto con otros trabajos relacionados.	
	El trabajo incluye la descripción detallada de la metodología de solución, diseño de investigación, métodos experimentales y/o plan de análisis de los resultados.	
Seminario II (Tesina)	Atención de observaciones del seminario I	*Documento de tesina donde plasme la información solicitada en PDF firmada por el Comité Tutorial *Presentación en Power point
	El marco teórico incluye los conceptos básicos, metodologías sobre las técnicas, herramientas o modelos que se pretenden desarrollar en el proyecto.	
	El marco teórico incluye la discusión de la relación o contribución entre el trabajo actual presentado respecto con otros trabajos relacionados.	
	El trabajo incluye la descripción de la metodología de solución, diseño de investigación, métodos experimentales y/o plan de análisis de los resultados.	
	Atención de observaciones del seminario II	



Seminario III (Tesis)	El documento de tesis incluye la ejecución del procedimiento de investigación, utilizado y describe qué y cómo se hizo	*Documento de tesis donde plasme la información solicitada en PDF firmada por el Comité Tutorial *Presentación en Power point *Carta de satisfacción del proyecto *Publicación (borrador, correo de evidencia de la revista, aprobación de CI)
	El documento de tesis incluye resultados, claros y precisos.	
	El documento de tesis incluye discusión y análisis de resultados con claridad y en relación con los objetivos e hipótesis planteados.	
	El alumno presenta la evidencia de publicación como primer autor adscrito al Posgrado de CIATEQ, A.C. y se encuentra aprobado por el Centro de Información.	
Seminario III (Tesina)	Atención de observaciones del seminario II	*Documento de tesis donde plasme la información solicitada en PDF firmada por el Comité Tutorial *Presentación en Power point *Carta de satisfacción del proyecto *Publicación (borrador, correo de evidencia de la revista, aprobación de CI)
	El documento de tesina incluye la ejecución del procedimiento de investigación, utilizado y describe qué y cómo se hizo	
	El documento de tesina incluye resultados, claros y precisos	
	El documento de tesina incluye discusión, análisis y conclusiones de resultados con claridad y en relación con los objetivos planteados.	
	El alumno presenta la evidencia de publicación como primer autor adscrito al Posgrado de CIATEQ, A.C. y se encuentra aprobado por el Centro de Información.	

b) El/la estudiante de doctorado deberá entregar en la fecha establecida por su RS el documento de tesis asegurándose de cubrir las siguientes rúbricas de evaluación según sea el caso:

Doctorado		
No. de seminario	Rubrica de evaluación	Requisitos para presentar
Seminario I	El título del trabajo incluye las variables dependientes, independientes y muestra la pertinencia, claridad y alcance del proyecto.	*Documento de tesis donde plasme la información solicitada en PDF firmada por el Comité Tutorial *Presentación en Power point
	Se presentan los antecedentes de la problemática identificada o motivo de interés y contexto de trabajo, se muestra el análisis bibliométrico, los principales aportes, el contenido metodológico y teórico de los principales autores.	
	El problema se plantea con base a la evidencia de la revisión bibliográfica relacionada al problema de investigación, presenta información suficiente o metodologías de diagnóstico que sustente la aseveración y propicie una solución por métodos científicos e incluye la formulación de la pregunta de investigación.	
	La justificación incluye dos puntos: por qué es importante realizar este proyecto y aborda el aporte científico del proyecto.	
	El objetivo general y específicos responden las preguntas ¿qué, para qué, cómo, cuándo?, agrega indicadores de cumplimiento y muestra la congruencia con el título y problema de investigación.	
	La hipótesis es concreta, y muestra la coherencia con el título, problema de la investigación y objetivo general, incluye las variables de estudio a los que se aplicarán las observaciones y mediciones para comprobar la hipótesis.	
	Define y estructura la propuesta de la metodología de trabajo a utilizar para el desarrollo del proyecto.	
	Definir la aportación-contribución científica y social (Con base en la matriz de SECIHTI).	



	Plan de actividades/cronograma de trabajo (Deseable incluir costos materiales, humanos, económicos, etc.)	
Seminario II	Se atendieron las observaciones del seminario I.	*Documento de tesis donde plasme la información solicitada en PDF firmada por el Comité Tutorial *Presentación en Power point
	<b>La revisión del conocimiento debe incluir lo siguiente:</b>	
	Resumen de lo que se abordará en esta sección.	
	Evolución del tema de investigación.	
	Presentación y discusión de las teorías relevantes.	
	Descripción de los modelos teóricos que se aplicarán en el estudio.	
	Resumen de estudios previos relacionados al tema, identificando brechas o áreas de oportunidad.	
	Revisión de las tecnologías debe incluir (solo si aplica): <ul style="list-style-type: none"> <li>Alcance de las tecnologías en la solución de los problemas</li> <li>Identificar las instituciones más importantes en la generación de las tecnologías asociadas</li> <li>Revisar/Analizar las patentes de las tecnologías relevantes: <ul style="list-style-type: none"> <li>-Problema que atiende</li> <li>-Solución que propone</li> <li>-Revisar lo que protege</li> <li>-Documentar las áreas de oportunidad</li> <li>-Plantear la estrategia</li> </ul> </li> </ul> <p>Nota: si no aplica deberá mostrar evidencia de que no aplica a través de revisión en artículos, patentes, algunas sugerencias son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Google patent</li> <li>Espacenet</li> <li>USPTO</li> <li>Patentscope</li> <li>Lens</li> </ul>	
El reporte incluye referencias bibliográficas, solamente de los documentos citados, en formato APA.		
Seminario III	Se atendieron las observaciones del seminario II.	*Documento de tesis donde plasme la información solicitada en PDF firmada por el Comité Tutorial *Presentación en Power point *Reporte de actividades complementarias
	El reporte incluye un análisis crítico de la literatura actualizado, expresando a su criterio, cuáles temas han sido suficientemente estudiados y cuáles aún tienen oportunidades de seguir siendo examinados.	
	El reporte incluye una actualización o primera discusión sobre el aporte al conocimiento, contribución científica o la originalidad del proyecto que está presentando, conforme al estado del arte y el impacto al campo de estudio.	
	El reporte incluye el avance del desarrollo metodológico y resultados preliminares del proyecto doctoral, el cual debe estar en un 30% de acuerdo con su plan de trabajo.	
	El reporte incluye el avance de su contribución al Posgrado receptor de acuerdo con la rúbrica de contribución.	
Seminario IV	Se atendieron las observaciones del seminario III.	*Documento de tesis donde plasme la información solicitada en PDF firmada por el Comité Tutorial *Presentación en Power point * Publicación (correo de evidencia de artículo enviado y/o aceptado) *Reporte de actividades complementarias
	El documento de tesis incluye una actualización de la revisión de la literatura publicada en el último año.	
	El documento de tesis incluye el avance del desarrollo metodológico, resultados y discusión de los resultados del proyecto doctoral, el cual debe estar en un 75% de acuerdo con su plan de trabajo.	
	El alumno presenta la evidencia de publicación como primer autor adscrito al Posgrado de CIATEQ, A.C, en una revista indizada en Índice de Revistas Mexicanas de Investigación Científica y Tecnológica (SECIHTI), o índices internacionales (Web of Science o SCOPUS).	



	El reporte incluye el avance de su contribución al Posgrado receptor de acuerdo con la rúbrica de contribución	
Seminario V	Se atendieron las observaciones del seminario IV.	*Documento de tesis donde plasme la información solicitada en PDF firmada por el Comité Tutorial *Presentación en Power point *Carta de satisfacción del proyecto *Reporte de actividades complementarias * Publicación (correo de evidencia de artículo aceptado y/o aprobado)
	El documento de tesis se encuentra completo con todos los capítulos solicitados y en el apartado de experimentación, resultados y análisis muestra un avance mínimo del 90%.	
	En su presentación muestra el avance de su contribución al Posgrado receptor de acuerdo con la rúbrica de contribución.	
	El documento de tesis debe mostrar con claridad y precisión el aporte de su trabajo a la ciencia o a la tecnología, según sea el caso de su proyecto terminal.	
	El alumno presenta la evidencia de publicación como primer autor adscrito al Posgrado de CIATEQ, A.C, en una revista indizada en Índice de Revistas Mexicanas de Investigación Científica y Tecnológica (SECIHTI), o índices internacionales (Web of Science o SCOPUS).	

Nota: De acuerdo con en el documento de "Actividades complementarias" página 2, deberá entregar su informe de avance según lo establecido.

## TÍTULO V. CAPÍTULO QUINTO PROTOCOLO DE PRESENTACIÓN DE SEMINARIOS

### ARTÍCULO 15. PROTOCOLO DE SEMINARIO DE AVANCE

Con la finalidad de otorgar la formalidad y solemnidad que ameritan las presentaciones, se pide a la población estudiantil observar lo siguiente:

- El/la estudiante deberá llegar 15 minutos antes de su presentación.
- Las presentaciones son a puerta abierta y el público que asista deberá guardar silencio dentro y fuera del recinto.
- El protocolo del evento lo llevará siempre personal de Posgrado.
- El/la Presidente(a) del comité de evaluación moderará la sesión de preguntas.
- Si pasados cinco minutos de la hora programada para iniciar no se presenta el/la estudiante el evento será cancelado y se procederá a emitir un acta con calificación 0, en caso de que falte un evaluador, su lugar será tomado por él (la) Investigador(a) suplente.
- Durante el desarrollo de la evaluación los involucrados deberán dirigirse la palabra en forma cordial y respetuosa.



- El/la estudiante de nivel maestría cuenta con 20 min. para ejecutar la presentación de su proyecto y de nivel Doctorado cuenta con 30 min. Posterior a la presentación se realizará una ronda de preguntas y/o comentarios con un tiempo máximo de 10 min. para maestría y 15 min. para doctorado, donde el/la estudiante deberá dar respuesta de manera concreta y clara a cada una de ellas.

## **TÍTULO VI. CAPÍTULO SEXTO CONSIDERACIONES**

### **ARTÍCULO 16 CONSIDERACIONES**

1. Si el estudiante no entrega la documentación con las indicaciones marcadas en el presente lineamiento y fecha establecida por su RS, no se podrá presentar a su evaluación y se procederá a emitir un acta con calificación 0, por lo que se pasará en automático a réplica.
2. En caso de tener una calificación no aprobatoria, el alumno cuenta con 30 días naturales para volver a presentar su seminario de avance, atendiendo las observaciones que le hayan realizado en su primera presentación. El proceso para poder presentar la evaluación de réplica será el mismo que se describe en este documento.
3. En caso de no estar de acuerdo con la calificación obtenida el/la estudiante, con la aprobación y firma de su Comité Tutorial, podrá enviar un oficio de aclaración de calificación dirigida al Comité Evaluador, en un lapso no mayor a 5 días naturales posterior a la recepción de su acta de evaluación. En dicho documento deberá indicarse la o las rúbricas a aclarar, integrando la información o evidencia necesaria para la reconsideración (en formato libre).
4. En caso de no aprobar su seminario en la réplica, el/la estudiante, con la aprobación y firma de su Comité Tutorial, podrá enviar un oficio solicitando una evaluación extraordinaria dirigida al Comité Académico, en un lapso no mayor a 5 días naturales posterior a la recepción de su acta de evaluación. En dicho documento deberá plasmarse las razones de fondo por las que solicitan una evaluación extraordinaria (en formato libre).
  - a. En caso de no recibir el oficio de evaluación extraordinaria en el tiempo establecido se aplicará el reglamento vigente.



- b. En caso de ser autorizada su evaluación extraordinaria el/la estudiante cuenta con 15 días naturales para la entrega de la documentación requerida para su presentación.
  - c. En caso de no ser autorizada su evaluación extraordinaria se aplicará el reglamento vigente de Posgrado.
5. En caso de no aprobar nuevamente su seminario en evaluación "extraordinaria" se aplicará el reglamento vigente de posgrado.
6. Cualquier situación no considerada en el presente documento, deberá revisarse con el Comité Académico de posgrado.