



**LINEAMIENTOS DEL SEMINARIO DE AVANCE.  
POSGRADO INTERINSTITUCIONAL EN CIENCIA Y  
TECNOLOGÍA.**

Diciembre del 2016.

## **TABLA DE CONTENIDO.**

<b>LINEAMIENTOS DEL SEMINARIO DE AVANCE DEL POSGRADO INTERINSTITUCIONAL EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA.....</b>	<b>1</b>
<b>OBJETIVOS DEL SEMINARIO DE AVANCE.....</b>	<b>1</b>
<b>DESCRIPCION DE LOS SEMINARIOS DE AVANCE.....</b>	<b>1</b>
<b>EL COMITÉ EVALUADOR DEL SEMINARIO DE AVANCE DEL PICYT .....</b>	<b>2</b>
<b>FUNCIONES DEL COORDINADOR ACADEMICO EN LOS SEMINARIOS DE AVANCE.....</b>	<b>4</b>
<b>LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES DE AVANCE PARA EL SEMINARIO.....</b>	<b>5</b>
<b>LA PARTICIPACION DE LOS ALUMNOS EN EL SEMINARIO DE AVANCE.....</b>	<b>7</b>
<b>PROTOCOLO DEL SEMINARIO DE AVANCE .....</b>	<b>11</b>

# **LINEAMIENTOS DEL SEMINARIO DE AVANCE DEL POSGRADO INTERINSTITUCIONAL EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA.**

## **OBJETIVOS DEL SEMINARIO DE AVANCE.**

Los objetivos del Seminario de Avance del Posgrado Interinstitucional en Ciencia y Tecnología (PICYT) son:

- Que cada estudiante haga la presentación pública de su proyecto terminal, para Maestría o de investigación, para el Doctorado, de modo que permita verificar que está preparado para continuar con su trabajo con el que obtendrá el grado correspondiente; para ello, el alumno deberá tener un conocimiento satisfactorio de la bibliografía del campo en que se enmarca su proyecto, de los objetivos de éste y de los fundamentos de las disciplinas que se relacionan con el mismo.
- Que los miembros de los Comités Tutoriales e investigadores invitados, hagan oportunas sugerencias y recomendaciones sobre los alcances, objetivos, contenidos e impactos de los proyectos presentados y den las pautas para que el alumno termine su proyecto en tiempo y forma.

## **DESCRIPCION DE LOS SEMINARIOS DE AVANCE**

El plan de estudios de Maestría establece que el alumno deberá aprobar los tres Seminarios de avance del Proyecto Terminal, y el de Doctorado deberá a su vez aprobar los siete Seminarios de Avance de Investigación que evalúan periódicamente el desarrollo del Proyecto y su formación. La aprobación de este Seminario es requisito para continuar como alumno del Programa de Posgrado. Los Seminarios son sucesivos y seriadados (del I al VII), con un valor de créditos marcado en el plan de estudios.

En el marco de las actividades académicas del PICYT se contempla la celebración anual del Seminario Nacional de Avance de Proyectos de todos los Estudiantes del Programa en sedes alternas y ante diferentes comunidades científicas de las sedes participantes. Es obligatorio hacer mínimo, una presentación para los estudiantes de Maestría y mínimo, tres presentaciones para los estudiantes de Doctorado, en este foro.

Este seminario se lleva a cabo durante el cuatrimestre de mayo a agosto. Adicionalmente, cada sede deberá organizar, los Seminarios Institucionales de Avance de Proyectos durante los cuatrimestres de enero a abril y de septiembre a diciembre.

Los Seminarios de Avance consisten en la revisión de la trayectoria académica de cada uno de los alumnos del PICYT, por parte de un Comité Evaluador, mediante la verificación del cumplimiento de los avances en su plan de estudios personalizado, el planteamiento de su proyecto, la presentación oral por parte del alumno de los resultados de su proyecto y su defensa en una sesión de preguntas y respuestas. El alumno recibe una retroalimentación y el Comité Evaluador emite recomendaciones y una calificación.

## **EL COMITÉ EVALUADOR DEL SEMINARIO DE AVANCE DEL PICYT**

Para llevar a cabo los Seminarios de Avance se establecerán Comités Evaluadores por opción terminal, conformados por especialistas e investigadores de los diferentes Centros que ofrecen la opción terminal en particular. La integración de cada Comité Evaluador será mediante una convocatoria realizada por el Coordinador Académico de la sede. La selección de los evaluadores a que se refieren los presentes lineamientos deberá considerar que los evaluadores deben tener grado de Doctor, Maestro, y/o ser investigadores activos en el campo de conocimiento de la opción terminal.

La estructura del Comité Evaluador se integra por un Presidente, un Secretario y el resto de los miembros fungirán como vocales. El Presidente será el miembro que haya sido miembro del Comité evaluador anterior, para preservar la memoria del avance de los proyectos de los alumnos. El Secretario deberá ser docente del centro sede.

### **Funciones del Comité Evaluador.**

El Comité Evaluador del Seminario de Avance tendrá como funciones:

Vigilar por que exista y se mantenga un alto nivel científico y académico en los proyectos de los alumnos; verificar que los alumnos manifiesten los siguientes conocimientos y habilidades:

- Una sólida formación en matemáticas, diseño de experimentos y metodología de la investigación e innovación.
- Debe conocer a profundidad su disciplina y la bibliografía relevante.
- Debe estar permanentemente actualizado en su disciplina.
- Debe conocer los enfoques y técnicas necesarias para la innovación tecnológica, hacer avanzar el conocimiento y la aplicación en su disciplina, para el grado de Maestría.
- Debe conocer los enfoques y técnicas necesarias para hacer avanzar el conocimiento en su disciplina, en el caso del Doctorado.
- Evaluar la calidad del documento entregado.
- Evaluar la forma de presentar del alumno y la forma de conducirse ante la audiencia, así como la forma en la que responde las preguntas del jurado y/o de la audiencia.

Revisar el avance académico de cada alumno que se presente en el Seminario, a través de las constancias de estudios y otros documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos correspondientes a cada seminario.

Hacer las recomendaciones que sean necesarias para que el alumno pueda graduarse en tiempo y forma, salvaguardando el rigor ético, científico y académico.

Evaluar los trabajos presentados y emitir una calificación. El alumno deberá cumplir y acreditar todas las actividades de su programa cuatrimestral. La calificación mínima aprobatoria para Seminario de Evaluación es de 8.0 en una escala de 0 –10.

Los alumnos deberán presentar durante el Seminario de Avance correspondiente, un certificado del examen TOEFL. Los alumnos que alcancen la puntuación requerida para el egreso durante el Proceso de Admisión o los Seminarios de Avance, quedarán exentos automáticamente de presentarlos a posteriori.

#### **Funciones del Presidente.**

Coordinar y presidir las actividades del Comité.

Vigilar el cumplimiento de las funciones encomendadas al Comité. Vigilar el cumplimiento en tiempo y forma, del programa de la mesa de trabajo.

El Presidente del Comité, tendrá las más amplias facultades para conservar el orden y la atención para conducir los trabajos de la mesa de trabajo.

#### **Funciones del Secretario Técnico.**

Recibir y portar los documentos que presenten los alumnos.

Redactar el acta de cada alumno, anotar la información académica relevante, así como las recomendaciones realizadas por el Comité y verificar que las actas sean firmadas por todos los miembros del Comité.

#### **Obligaciones de los miembros del Comité.**

Los miembros del Comité se obligan a concurrir, previo aviso, a las mesas de trabajo del Seminario de Avance, salvo causa justificada y adecuadamente notificada.

Mostrar imparcialidad y objetividad hacia los evaluados.

Respetar el carácter de confidencialidad de los acuerdos, opiniones, comentarios y sugerencias que emanen del Comité. Los miembros 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 el centro sede, con motivo de los trabajos del Seminario de Avance y/o se encuentre contenida en soportes materiales que le sean proporcionados, así como adoptar los medios o sistemas necesarios para preservar la confidencialidad de dicha Información y el acceso restringido a la misma.

Dictaminar sobre las inconformidades presentadas por los alumnos.

#### **Reuniones.**

Las sesiones del Seminario de Avance serán convocadas por el Coordinador Académico, con dos semanas de anticipación a la fecha en que se realizará el seminario. Previo a la reunión, el Coordinador Académico deberá proporcionar toda la información relacionada con los trabajos a presentar, así como de la programación de las presentaciones de los alumnos. Se deberá de entregar un documento de avance del proyecto el cual deberá ser diferente al avance de la tesis y deberá contener solo la información a presentar en el seminario, así como un breve resumen de lo presentado anteriormente.

#### **Quórum.**

Constituirá quórum la presencia de 3 docentes que cumplan con los requisitos de selección.

#### **Derecho de voto.**

El Comité procurará adoptar sus decisiones por consenso. En caso de votación, cada miembro del Comité dispondrá de un voto. En caso de empate, el voto del Presidente será determinante.

#### **Aspectos no previstos.**

Los aspectos no previstos en el presente documento serán resueltos por el propio Comité.

### **FUNCIONES DEL COORDINADOR ACADEMICO EN LOS SEMINARIOS DE AVANCE.**

En Coordinador Académico del centro sede promueve y organiza los Seminarios de Avance, tanto los institucionales, como los nacionales, cuando el centro sea la sede de este evento. Para lograr este cometido, debe realizar las siguientes actividades:

Convocar a los miembros de la comunidad académica del centro, para formar parte en los Comités Evaluadores; uno por opción terminal y según los criterios de integración.

Convocar y promover la participación de los alumnos en los Seminarios de Avance, con oportunidad para que los alumnos puedan preparar la información que les será requerida para su participación.

Elaborar los programas de trabajo para cada Comité Evaluador, de acuerdo con el número de alumnos a evaluar.

Entregar los documentos de avance con al menos una semana de anterioridad a la presentación de los alumnos.

Hacer pública la celebración del Seminario de Avance, informando las fechas y lugar de la ceremonia, los integrantes de los Comités Evaluadores y el programa de presentaciones.

Debe entregar a cada mesa de trabajo:

- Si es el primer seminario para un grupo recién admitido, una copia de las actas que presenten admisión condicionada, para que el Comité Evaluador verifique que las circunstancias para su satisfactoria admisión hayan sido cubiertas.
- Un resumen de la trayectoria académica de cada alumno que se presentará, mediante una copia de las calificaciones de las asignaturas cursadas.
- La constancia del TOEFL de cada alumno que necesite comprobar el cumplimiento del requisito de dominio de idioma Inglés.
- La propuesta de Proyecto Terminal o de Investigación de cada alumno.
- La presentación de cada alumno.
- Una copia de las actas de Seminario de Avance anteriores de cada alumno.
- Un formato de acta por cada alumno para el llenado por parte del Comité.

Al finalizar los trabajos de cada mesa, recibe las actas de evaluación de Seminario de Investigación del estudiante, así como la documentación que sirvió como base para el trabajo del Comité Evaluador.

Integra las actas de evaluación al expediente correspondiente.

Entrega los resultados a cada alumno.

Da los seguimientos académicos necesarios para cada alumno.

## **LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES DE AVANCE PARA EL SEMINARIO.**

El documento de avance deberá de apegarse a los siguientes lineamientos:

1. Deberá tener una extensión máxima de 15 páginas tamaño carta con márgenes normales incluyendo las figuras, tablas y referencias.
2. Se deberá elaborar con la fuente arial o times new roman tamaño 11 y un interlineado de 1.5. La selección de la fuente deberá ser coherente en todo el documento.
3. Deberá incluir una portada con el nombre del alumno, institución de adscripción, grado al que aspira, opción terminal y nombre del tutor académico así como del comité tutorial.
4. Deberá de incluirse un resumen describiendo lo que se presentará en el seminario al inicio del documento de no más de 250 palabras.

5. El documento tendrá formato libre pero deberá constar con al menos de las siguientes secciones: Introducción, Objetivos, Hipótesis, Metodología experimental, resultados y discusión (no aplica para el primer seminario), conclusiones y referencias.
6. En la parte final de la introducción deberá incluirse un resumen de los resultados presentados en avances anteriores.
7. El contenido del documento dependerá del número de seminario y el grado al que aspira de acuerdo a lo siguiente mostrado en la Tabla 1 del presente documento.
8. En ningún momento se podrá substituir el documento de avance con la tesis o secciones de la misma.
9. Las referencias en el texto deberán de aparecer como subíndices consecutivos al orden en que se mencionan.
10. Deberá incluir una lista de referencias que pueden tener un número de fuente de 9 (en la fuente seleccionada) y que deberá tener un formato libre pero consistente.
11. El documento deberá de entregarse en electrónico al coordinador de posgrado de la institución de adscripción con al menos una semana de anticipación a la presentación del mismo.

## **LA PARTICIPACION DE LOS ALUMNOS EN EL SEMINARIO DE AVANCE.**

Cada alumno tiene la obligación de presentar los seminarios que establece su plan de estudios.

Para poder participar, cada alumno debe entregar con una semana de anticipación, al Coordinador Académico del PICYT de la sede correspondiente, los siguientes documentos:

- El documento de avance de seminario con los lineamientos descritos en la sección anterior y en la Tabla 1, en formato electrónico. El Tutor Académico deberá estar especificado en este documento.
- Su presentación en electrónico, avalada por su Tutor Académico. Si no se cumple este requisito, no podrá participar en el Seminario.
- El certificado TOEFL, cuando sea necesario.

Las presentaciones contendrán los siguientes puntos

1. Datos generales
2. Antecedentes
3. Justificación
4. Objetivos generales y específicos
5. Resultados obtenidos a la fecha
6. Impacto esperado
7. Metodología
8. Infraestructura y apoyo técnico disponible
9. Cronograma de actividades
10. Costo estimado del Proyecto
11. Medios o mecanismos de transferencia tecnológica
12. Bibliografía

**Tabla 1. Compromisos que asumirán los alumnos para cada uno de los seminarios.**

<b>Seminario No.</b>	<b>Criterio</b>	<b>Aplica para</b>
<b>I</b>	<p><b>El alumno deberá entregar previamente por escrito al coordinador de posgrado:</b></p> <p><b>a)</b> El protocolo definitivo del proyecto, que incluirá por lo menos: título; antecedentes; definición del problema; estado del arte (revisión documental del tema del proyecto); hipótesis, objetivos general y específicos; alcances; metodología para resolver el problema; resultados y entregables esperados; y cronograma, evaluado y firmado por su comité tutorial; siendo obligatoria la firma del Tutor Académico;</p> <p><b>b)</b> Documento probatorio de haber logrado avances o alcanzado el dominio del idioma inglés (TOEFL);</p> <p><b>c)</b> La definición de su Comité Tutorial. al menos tener definido tutor académico</p> <p><b>Nota:</b> En este seminario el Coordinador de Posgrado entregará la carta de aceptación definitiva al Posgrado, cuando su admisión haya sido condicionada; siempre y cuando haya cumplido con los requisitos que condicionaron su admisión.</p>	<b>Maestría y Doctorado</b>
<b>II</b>	<p><b>El alumno deberá entregar previamente por escrito al coordinador de posgrado:</b></p> <p><b>a)</b> El reporte de avance de su proyecto con la estructura aprobada en su primer Seminario, evaluado y firmado por su Tutor Académico, donde se desarrolle la teoría central de su trabajo y el examen de argumentos de otros autores y que incluya un avance de la realización de la parte experimental con resultados parciales.</p> <p><b>c)</b> Evidencias del avance logrado en su formación: materias cursadas y aprobadas con calificación y actividades complementarias;</p> <p><b>d)</b> Los alumnos de maestría, el documento probatorio de haber avanzado hasta un puntaje mínimo de 400 puntos de inglés en la escala TOEFL;</p> <p><b>e)</b> El estado de avance en el logro de la publicación de su trabajo.</p>	<b>Maestría y Doctorado</b>

<b>Seminario No.</b>	<b>Criterio</b>	<b>Aplica para</b>
<b>III</b>	<p><b>El alumno deberá entregar previamente por escrito al coordinador de posgrado:</b></p> <p><b>a)</b> informe de avance de su Proyecto, evaluado y firmado por sus Tutor Académico; donde se desarrolle la teoría central de su trabajo y el examen de argumentos de otros autores.</p> <p><b>b)</b> Si es alumno de Doctorado, la parte experimental de reporte deberá tener un avance mínimo del 33% y la propuesta del congreso donde presentará su trabajo o la revista donde lo publicará.</p> <p><b>c)</b> Si es de maestría deberá de tener un avance de al menos un 75 % y la evidencia de publicación de memoria en extenso de congreso.</p> <p><b>c)</b> El informe por escrito del avance logrado en su formación: materias cursadas y aprobadas, con calificación y actividades complementarias;</p> <p><b>d)</b> Informe de avance en el dominio del idioma Inglés o documento probatorio por haber alcanzado puntaje mínimo de 450 puntos en la escala del TOEFL</p>	<b>Maestría y Doctorado</b>
<b>IV</b>	<p><b>El alumno de Doctorado deberá entregar previamente por escrito al coordinador de posgrado:</b></p> <p><b>a)</b> El informe de avance de su Proyecto, evaluado y firmado por su Tutor Académico, donde se explique de forma detallada el desarrollo de la teoría central de su trabajo y el examen de argumentos de otros autores y que incluya una sección experimental con un avance mínimo del 50%.</p> <p><b>c)</b> El informe por escrito del avance logrado en su formación: materias cursadas y aprobadas, con calificación y actividades complementarias</p>	<b>Doctorado</b>

<b>Seminario No.</b>	<b>Criterio</b>	<b>Aplica para</b>
<b>V</b>	<p><b>El alumno de Doctorado deberá entregar previamente por escrito al coordinador de posgrado:</b></p> <p>a) El informe de avance de su Proyecto, evaluado y firmado por su Tutor Académico, donde se explique de forma detallada el desarrollo de la teoría central de su trabajo y el examen de argumentos de otros autores y que incluya una parte experimental con un avance mínimo del 75%;</p> <p>c) Primera versión de la publicación de su trabajo, conforme a los requisitos de egreso o el inicio de los trámites de solicitud de patente;</p> <p>d) El informe por escrito del avance logrado en su formación: materias cursadas y aprobadas, con calificación y actividades complementarias</p>	<b>Doctorado</b>
<b>VI</b>	<p><b>El alumno de Doctorado deberá entregar previamente por escrito al coordinador de posgrado:</b></p> <p>a) El informe de avance de su Proyecto, evaluado y firmado por su Tutor Académico y que incluya un desarrollo experimental, con un avance mínimo del 90%.</p> <p>c) El documento probatorio de haber alcanzado el puntaje de 500 puntos de Inglés en la escala TOEFL;</p> <p>d) Envío de las publicaciones de su trabajo conforme a los requisitos de egreso.</p> <p>e) Avance de actividades complementarias</p>	<b>Doctorado</b>
<b>VII</b>	<p><b>El alumno de Doctorado deberá entregar previamente por escrito al coordinador de posgrado:</b></p> <p>a) El informe de avance de su Proyecto, evaluado y firmado por su Tutor Académico y que incluya un desarrollo experimental, con un avance mínimo del 95 % como mínimo.</p> <p>b) Aceptación de las publicaciones de su trabajo conforme a los requisitos de egreso o aceptación del examen de forma en el proceso de registro de su patente;</p> <p>c) Avance de actividades complementarias;</p>	<b>Doctorado</b>

## PROTOCOLO DEL SEMINARIO DE AVANCE.

Con la finalidad de dar a los actos académicos el carácter de rigor, formalidad y solemnidad que ameritan, se pide a todos los participantes en el Seminario de Avance, observar lo siguiente:

1. Se prohíbe la entrada a menores de edad.
2. Los alumnos deberán llegar 15 minutos antes de iniciar su participación.
3. El público asistente deberá guardar silencio dentro y fuera del recinto y evitar levantarse de sus lugares durante el desarrollo del evento.
4. Los alumnos que expondrán su proyecto, así como los sinodales, deberán presentarse, si es dama, con vestimenta formal y si es varón con saco y corbata.
5. Al iniciar la sesión del Seminario, el Presidente del Comité Evaluador se dirigirá al público asistente informándole que la actividad es de carácter formativo con duración mínima de 20 minutos de exposición y 10 minutos para preguntas y respuestas para cada presentación.
6. Una vez iniciado el Seminario se restringe la entrada y salida del público asistente.
7. No se permite el uso de aparatos de telecomunicación, para no distraer al alumno y a los evaluadores.
8. Si pasados quince minutos de la hora programada para iniciar no se presentan dos evaluadores, el evento se suspenderá. En caso de que falte uno, su lugar será tomado por un suplente.
9. Si pasados quince minutos de la hora programada para iniciar no se presenta uno de los alumnos se procederá a la participación del siguiente alumno programado en lista, si está presente; el cual deberá ser convocado por el Presidente del Comité Evaluador.
10. Durante el desarrollo de cada una de las presentaciones y aun así en la sesión de preguntas y respuestas, los involucrados deberán dirigirse la palabra en forma comedida y respetuosa, evitando términos jocosos y/o irrespetuosos.
11. El público asistente deberá guardar orden y silencio, prestando atención al desarrollo del acto y podrá participar mediante la formulación de preguntas o comentarios alusivos al tema en discusión, siempre y cuando se cumpla la forma mencionada en el punto anterior.

El Presidente de la Comisión, tendrá las más amplias facultades para conservar el orden y la atención del sustentante, los sinodales y el público durante el acto académico y al efecto podrá imponer discrecionalmente las siguientes medidas disciplinarias:

Amonestación pública al sustentante.

- Amonestación pública a cualquier sinodal.
- Amonestación pública a cualquier asistente.
- Una segunda amonestación en los términos de las fracciones anteriores.
- Expulsión del recinto a cualquier asistente.
- Suspensión del acto académico