

- a) Original del título profesional de licenciatura o diploma (debidamente legalizados y/o apostillados).
- b) Certificado de calificaciones oficial en original (debidamente legalizados y/o apostillados).
- c) Constancia original de no antecedentes penales (debidamente legalizada y/o apostillada).
- d) 2 cartas de recomendación emitidas por profesores de cursos de sus estudios de licenciatura enviadas directamente al Coordinador del Programa.
- e) Presentar copia del Pasaporte original.
- f) Forma migratoria de estudiante FM2 o FM9 en original y copia.
- g) 6 fotografías tamaño infantil de frente en blanco y negro.
- h) Los candidatos cuya lengua materna no sea el español deberán probar un dominio del español (Diploma del Español como Lengua Extranjera DELE), sedes en el mundo:
www.cervantes.es/sobre_instituto_cervantes/direcciones_contacto/sedes_mundo.htm; http://diplomas.cervantes.es/aprender_espanol/informacion_dele.html

9.2 Permanencia y seguimiento de estudiantes

Para permanecer inscrito en los estudios de posgrado de este Programa es necesario que el alumno:

- i. Cumpla con las actividades académicas que se establecen en la Sección 5 de este Proyecto de Reforma, correspondiente a la estructura del Plan de Estudios, así como todas las actividades extracurriculares que son parte complementaria de su formación, tales como asistencia a seminarios, congresos, etc.
- ii. Asista a las entrevistas tutoriales con su tutor designado.
- iii. Cumpla satisfactoriamente con las observaciones que se le hagan durante las entrevistas tutoriales.
- iv. Se dedique a desarrollar de tiempo completo su programa de actividades, teniendo como límite máximo dos años y medio para concluir satisfactoriamente sus estudios de maestría, con la obtención del grado de Maestría en Ciencias en Ingeniería Física.
- v. Apruebe sus materias correspondientes. En caso de no acreditar alguna asignatura podrá cursarla por una segunda y única vez para ser aprobada dentro de los límites de tiempo estipulados por el Programa. Reprobar dos asignaturas implica baja definitiva del Programa. La calificación de cada curso o seminario se asignará en escala de 0 (cero) a 10 (diez), siendo 8.0 (ocho) la calificación mínima aprobatoria. Cada curso será evaluado conforme a los procedimientos estipulados en el Reglamento General de Exámenes de la UMSNH.
- vi. El trabajo de Tesis comenzará a partir del inicio del segundo semestre. Para la realización del mismo, el Consejo Interno de Posgrado le asignará, al inicio de dicho

semestre, un Comité Tutorial de seguimiento académico constituido por el Director de Tesis, dos profesores titulares y un suplente. En caso de codirección de tesis, el Comité Tutorial estará integrado por el Director de Tesis, el Codirector de Tesis, dos profesores titulares y un suplente.

- vii. En el segundo semestre el estudiante en mutuo acuerdo con su Director de Tesis definirá las materias optativas a cursar, las cuales estarán relacionadas con su tema de tesis.
- viii. Al final del segundo semestre el estudiante presentará el Protocolo de Tesis con la finalidad de comunicar al Comité Tutorial cual será el tema principal de investigación y cuáles serán las estrategias a seguir para conseguir el objetivo principal de la tesis.

Fechas obligatorias para presentar Protocolo de Tesis: Estas fechas estarán regidas por el calendario establecido por el Departamento de Control Escolar de la UMSNH para subir calificaciones de posgrado. La presentación oral del Protocolo de Tesis se llevará a cabo a finales del segundo semestre del programa de Maestría, teniendo como fecha límite para ello cinco días hábiles anteriores a la fecha límite establecida por Control Escolar para subir calificaciones de exámenes regulares. Una vez establecida esa fecha, los estudiantes deberán entregar por escrito a los miembros de su Comité Tutorial de seguimiento académico, el Protocolo de Tesis 10 días hábiles laborables antes de la fecha establecida para la presentación oral. El escrito del Protocolo de Tesis presentado por el estudiante debe de llevar el aval de Visto Bueno del Director de tesis mediante firma autógrafa, y en su caso también del Codirector de Tesis. Será responsabilidad de los Directores de Tesis organizar, coordinar y presidir las reuniones del Comité Tutorial de sus estudiantes asesorados para llevar a cabo la Presentación oral del Protocolo de Tesis.

- ix. Durante la realización de su tesis de maestría, el estudiante deberá presentar ante su Comité Tutorial, el Avance de tesis I al final del tercer semestre y el Avance de Tesis II al final del cuarto semestre. El Protocolos de tesis y los Avances de Tesis serán presentados y reportados de la siguiente forma:
 - a) Una presentación escrita y una exposición oral de los avances de su tesis.
 - b) La exposición oral deberá ser a puerta abierta y servirá tanto para evaluar como para hacer sugerencias para completar el trabajo de tesis en tiempo y forma.
 - c) La presentación por escrito del avance de tesis deberá ser entregada por parte del estudiante a cada profesor de su Comité Tutorial con al menos quince días de anticipación antes de su presentación oral. Para avalar la entrega del escrito, cada miembro del Comité Tutorial deberá de firmar la Constancia de entrega de Avance de Tesis y se deberá de proporcionar la constancia al Coordinador del Posgrado para su aval. Esta presentación deberá contener los

antecedentes, las hipótesis, un resumen, en su caso (avances de tesis), de los últimos avances presentados, el desarrollo teórico, práctico o teórico-práctico (según sea el caso), la metodología empleada, los objetivos alcanzados y el trabajo restante junto con la bibliografía correspondiente.

- d) La evaluación de los Avances de Tesis la realizará el Comité Tutorial por medio de un reporte con una calificación (0 a 10), la cual será el promedio de las calificaciones individuales de cada uno de los integrantes del Comité Tutorial y se asentará en el Seminario de Investigación I o II, según corresponda. En su caso, también se deberán anotar observaciones que deben ser atendidas con carácter de obligatorio por parte del estudiante en el Acta de Evaluación de protocolo/Avance de tesis, el cual debe de ser firmada por todos los miembros del Comité Tutorial y por el Coordinador de Programa. El Acta de Evaluación debe de ser resguardada como prueba de seguimiento académico de los estudiantes, y será reportada en las evaluaciones de pertenencia al PNPC – CONACyT.
- e) Todas las fechas para las presentaciones orales de los Avances de Tesis I y II estarán regidas por el calendario establecido por Control Escolar para subir calificaciones de posgrado en exámenes regulares, y se seguirá para ello el siguiente procedimiento:

- α. Fechas para presentar el Avance de Tesis I. La presentación oral del Avance de Tesis I se llevará a cabo a finales del tercer semestre del programa de Maestría, teniendo como fecha límite para ello cinco días hábiles anteriores a la fecha límite establecida por Control Escolar para subir calificaciones de exámenes regulares. Una vez establecida esa fecha, los estudiantes deberán entregar la versión escrita de su Avance de Tesis I a los miembros de su Comité Tutorial de seguimiento académico 10 días hábiles laborables antes de la fecha establecida para la presentación oral. El escrito del Avance de Tesis I presentado por el estudiante debe de llevar el aval de Visto Bueno del Director de tesis mediante firma autógrafa, y en su caso también del Codirector de Tesis. Será responsabilidad de los Directores de Tesis organizar, coordinar y presidir las reuniones del Comité Tutorial de sus estudiantes asesorados para llevar a cabo la Presentación oral del Avance de Tesis I. Será también responsabilidad del Director de tesis levantar el Acta de Evaluación del Avance de Tesis I y hacer entrega de ella al Coordinador del Programa, quien la firmará y resguardará en el expediente interno del estudiante.

- β. Fechas para presentar el Avance de Tesis II. La presentación oral del Avance de Tesis II se llevará a cabo a más tardar el viernes de la

segunda semana del mes de enero para estudiantes que terminen su programa de maestría en el mes de febrero, y el último viernes del mes de junio para estudiantes que terminen su programa de maestría en agosto. Los estudiantes deberán obligatoriamente entregar la versión escrita de su Avance de Tesis II a los miembros de su Comité Tutorial de seguimiento académico 15 días hábiles laborables antes de las fechas arriba establecidas para la presentación oral. El escrito del Avance de Tesis II presentado por el estudiante debe de llevar el aval de Visto Bueno del Director de tesis mediante firma autógrafa, y en su caso también del Codirector de Tesis. Será responsabilidad de los Directores de Tesis organizar, coordinar y presidir las reuniones del Comité Tutorial de sus estudiantes asesorados para llevar a cabo la Presentación oral del Avance de Tesis II. Será también responsabilidad del Director de tesis levantar el Acta de Evaluación del Avance de Tesis II y hacer entrega de ella al Coordinador del Programa, quien la firmará y resguardará en el expediente interno del estudiante.

A todo estudiante asociado al programa se le asignará un Expediente en el que se resguardarán los documentos probatorios de todo su historial académico y administrativo. El Expediente incluye los documentos probatorios que solicite el CONACyT si el estudiante es becario y aquellos que son de importancia interna.

El expediente consta de los siguientes documentos:

Apartado A: DOCUMENTOS PERSONALES

1. Copia del Título de Licenciatura. (Por ambos lados, tamaño carta).
2. Copia de la cédula de licenciatura (ambos lados en la misma hoja tamaño normal).
3. Copia del Certificado de calificaciones de la Licenciatura indicando promedio general. En caso de tener otros estudios de posgrado, anexar copia del programa de estudios indicando calificaciones obtenidas.
4. Copia del Acta de nacimiento.
5. Copia de la CURP (en una sola hoja, t/c).
6. Copia de Comprobante de Identidad.
 - a) Para estudiantes nacionales: Credencial de Elector (ambos lados, en la misma hoja t/c).
 - b) Para estudiantes extranjeros: Tarjeta de Residencia Temporal/Permanente expedida por el Instituto Nacional de Migración (por ambos lados, en la misma hoja t/c).
7. Copia de Credencial de Estudiante (UMSNH) (Ambos lados en la misma hoja).