

Subdirección de Docencia

Ciudad de México, a 29 de mayo de 2020.
2020, “Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”

PROCEDIMIENTOS INTERNOS PARA LLEVAR A CABO EXÁMENES DE GRADO CON EL USO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y VIDEOGRABACIONES.

El Reglamento general de Posgrado del CIESAS (RGP) vigente establece que para obtener el grado de Maestría o Doctorado, el Alumno deberá además de acreditar todos los cursos y seminarios establecidos en el plan de estudios, realizar la redacción de una tesis que sea aprobada por el comité respectivo y presentar sus resultados en forma pública, dando respuesta a los comentarios y preguntas de los miembros del jurado designado quienes después de una deliberación en privado, decidirán la calificación a otorgar realizando la lectura pública en la que se otorgará el grado en los tiempos establecidos en el programa.

El Consejo General de Posgrado, en el marco de sus facultades para definir, actualizar y homologar los lineamientos generales de operación comunes a los programas docentes, establece los siguientes procedimientos para avalar la realización de un examen de grado con el uso de las tecnologías de la comunicación con que cuenta CIESAS, toda vez que a través del sistema de videoconferencia es posible que el estudiante postulante se reúna con el jurado designado y se lleve a cabo en tiempo real la defensa de la tesis propuesta, además de que el propio sistema permite contar con los elementos necesarios para acreditar la certeza del acto y de la decisión que tome el Jurado en su caso como lo establece el Reglamento General de Posgrado en cuyo caso se estará a lo siguiente:

- I. La defensa de la tesis de grado se podrá realizar con la presencia vía remota de los miembros del Jurado y del Postulante a través del sistema de videoconferencia que CIESAS tenga autorizado institucionalmente, tomando en cuenta la Fracción VII del Artículo 64. Deberán estar presentes (vía remota) al menos tres de los miembros de su comité de tesis.*
- II. El/la secretario/a técnico/a del programa, para fijar la fecha de la presentación una vez que se haya cumplido con el Artículo 60 del RGP, realizará la invitación al evento y obtendrá la debida autorización de cada miembro designado para realizar el acto a través de videoconferencia y grabación.*



III. El/la secretario/a técnico del programa, fungirá como secretario/a de actas del jurado y realizará todas las actividades y actos necesarios para organizar y grabar todo el acto protocolario, incluida la lectura del dictamen, **salvo la deliberación del jurado que será de carácter privada**; asimismo, bajo su responsabilidad certificará como auténtica la copia de la grabación que se integrará al expediente.

IV. Se procurará cumplir en lo posible con los requisitos y formalidades establecidas según el caso, en el artículo 64, del presente Reglamento bajo la conducción y responsabilidad del Presidente del Jurado.

V. El/la Secretario/a de Actas del Jurado, asentará en el acta correspondiente que el acto se realizó a través de videoconferencia, con la presencia síncrona de los miembros del jurado, del alumno postulante. Asentará también la calificación a la defensa de la tesis que haya emitido el jurado, y que una copia de la videograbación queda agregada al expediente para los efectos correspondientes. Recabará la firma de la Subdirección de Docencia y la suya que lo certifica.

VI. El Consejo General de Posgrado resolverá en pleno cualquier asunto no previsto para este procedimiento específico.

VII. Las tesis impresas y las fotografías para los documentos oficiales serán entregadas en un plazo de 40 días una vez que concluya el periodo de contingencia sanitaria decretado por las autoridades correspondientes.

VIII. Con relación a la entrega de documentación administrativa necesaria para el expediente de titulación, cuando sean documentos que puedan enviarse por mensaje electrónico se harán llegar en formato PDF; en caso contrario, bajo compromiso de entrega, quedará como pendiente hasta que se recupere la normalidad laboral y se considerará la fecha de entrega de todos los requisitos y formatos el tiempo de recepción del expediente.

IX. La entrega del Título y/o Certificado se mantiene en los términos de realización en un plazo máximo de seis meses posteriores a la recepción del expediente completo en la Coordinación de Servicios Escolares.

