



Departamento de Control Escolar

Fecha de Emisión: 2011-01-01

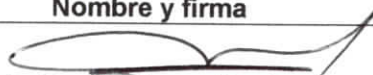
Efectivo: 2018-11-20

Clave: DCE-12


Vigencia: Indefinida

Procedimiento para presentar examen pre-doctoral en Ciencias en el Uso, Manejo y Preservación de los Recursos Naturales

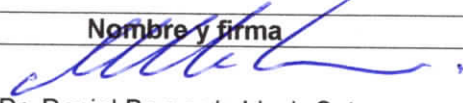
Elaborado por:

Nombre y firma	Cargo
 Lic. Osvelia Ibarra Morales	Jefa de Departamento de Control Escolar
Fecha:	2018-11-20

Revisado por:

Nombre y firma	Cargo
 Dra. Norma Yolanda Hernández Saavedra	Directora de Estudios de Posgrado y Formación de Recursos Humanos
Fecha:	2018-11-20

Aprobado por:

Nombre y firma	Cargo
 Dr. Daniel Bernardo Lluch Cota	Director General
Fecha:	2018-11-20



Departamento de Control Escolar

Fecha de Emisión: 2011-01-01

Efectivo: 2018-11-20

Clave: DCE-12

Vigencia: Indefinida

1) Objetivo

Precisar los pasos a seguir para la presentación y seguimiento del examen pre-doctoral en Ciencias en el Uso, Manejo y Preservación de los Recursos Naturales.

2) Alcance

Estudiantes de los programas académicos de doctorado.
Directores y Co-Directores de Tesis.
Cotutores.
Departamento de Control Escolar.
Dirección de Estudios de Posgrado y Formación de Recursos Humanos.

3) Políticas

No aplica.

4) Definiciones

- a) Centro: Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.
- b) DCE: Departamento de Control Escolar.
- c) DEPFRH: Dirección de Estudios de Posgrado y Formación de Recursos Humanos.

5) Responsabilidades.

a) Del estudiante:

- Presentarse en el examen pre-doctoral.

b) Del Director de Tesis o Co-Directores:

- Proponer la fecha e integración del jurado de examen conforme a los criterios establecidos en el Reglamento de Estudios de Posgrado y el Plan de Estudios.

c) Del titular del DCE:

- Organizar la programación y logística de los exámenes pre-doctorales, así como recibir y distribuir la documentación relativa al examen, apoyándose en las instancias internas del Centro necesarias para tal efecto.

d) Del titular de la DEPFRH:

- Autorizar las propuestas de jurado de examen y fechas para su realización y fungir como única instancia facultada para otorgar o negar prórrogas en las fechas de presentación, cuando sean solicitadas con toda oportunidad por los Directores y/o Co-Directores de Tesis, y así lo considere conveniente.



Departamento de Control Escolar

Fecha de Emisión: 2011-01-01

Efectivo: 2018-11-20

Clave: DCE-12

Vigencia: Indefinida

6) Actividades

a) Desarrollo

No.	Responsable	Actividad	Documento
1.	Estudiante Director / Co- Director de Tesis	Proponen la fecha e integración del jurado para la realización del examen pre-doctoral dentro del período que para el efecto se señala en el Plan de Estudios, acatando lo señalado en el Reglamento de Estudios de Posgrado.	Oficio de propuesta de jurado pre-doctoral
2.	DEPFRH	Autoriza o rechaza la propuesta de fecha e integración de jurado presentada por el Director de Tesis o Co-Directores, avalada por la Academia de la orientación.	
3.	DCE	Recibe la autorización o rechazo de la propuesta y emite el comunicado correspondiente al Director de Tesis o Co-Directores y al estudiante. En caso de autorización, programa el examen y solicita el apoyo de las instancias internas para que sea reservado el lugar y equipo necesarios. En caso de rechazo de la propuesta, solicita al Director de Tesis o Co-Directores y al estudiante realizar las modificaciones conducentes.	Guía de examen pre-doctoral
4.	Estudiante	Presenta los avances de su tesis en 8 tantos: 5 para el jurado, 2 a los suplentes y 1 al titular de la DEPFRH.	Ejemplares de los avances de tesis
5.	DCE	Gira las invitaciones al jurado y, conforme se reciban las confirmaciones de participación, envía los documentos de avances. Podrá apoyarse para esta tarea en el estudiante o sus cotutores, cuando así lo juzgue conveniente.	<ul style="list-style-type: none">• Invitaciones• Documentos de avance
6.	Estudiante	Se presenta en la fecha y lugar señalados para realizar el examen, disponiendo de un lapso no mayor a 30 minutos para hacer su presentación oral.	
7.	DCE	Pone a disposición del jurado del examen, los lineamientos y mecánica del examen pre-doctoral, el formato de acta de examen, el formato de llenado de acta de examen y un ejemplar del Reglamento de Estudios de Posgrado.	<ul style="list-style-type: none">• Lineamientos y mecánica del examen pre-doctoral• Formato de acta de examen• Formato del acta de examen• Reglamento de Estudios de Posgrado
8.	Jurado	Nombra un Presidente que coordina la sesión de preguntas y respuestas y levanta el acta de examen	Acta de examen pre-doctoral



Departamento de Control Escolar

Fecha de Emisión: 2011-01-01

Efectivo: 2018-11-20

Clave: DCE-12

Vigencia: Indefinida

No.	Responsable	Actividad	Documento
		pre-doctoral.	
9.	Estudiante/ Jurado	En su caso, realiza las preguntas que considere necesarias relacionadas tanto con su tesis como con las disciplinas que trata la misma.	
10.	Jurado	Concluida la sesión de preguntas y respuestas, delibera en privado, sin la presencia del estudiante, y votan la aprobación o reprobación del examen. Bastará que la decisión de la mayoría para emitir un dictamen.	
11.	Jurado	Solicita la presencia del estudiante y le notifican el dictamen, a través del Presidente.	
12.	DCE	Si el dictamen es aprobatorio, emite la constancia de acreditación respectiva y entrega una copia del acta de examen al estudiante y se registra en el sistema de control escolar el resultado.	<ul style="list-style-type: none">• Acta de examen pre-doctoral.• Constancia de examen pre-doctoral.
13.	DCE	Notifica a los miembros del Comité Tutorial las recomendaciones u observaciones que emita el jurado y finaliza el procedimiento.	
14.	DEPFRH	Si el dictamen es reprobatorio, el estudiante adquiere el estatus de "Suspendido" y programa, por única vez, la repetición del examen en un plazo no mayor a 6 meses.	
15.	DCE	Si en la repetición del examen el dictamen es aprobatorio, continua con las actividades 12 y 13 .	
16.	DCE	Si en la repetición del examen el dictamen es reprobatorio, lo notifica al estudiante y registra en el sistema de control escolar su baja definitiva e irrevocable del Programa de Estudios de Posgrado.	Baja.



Departamento de Control Escolar

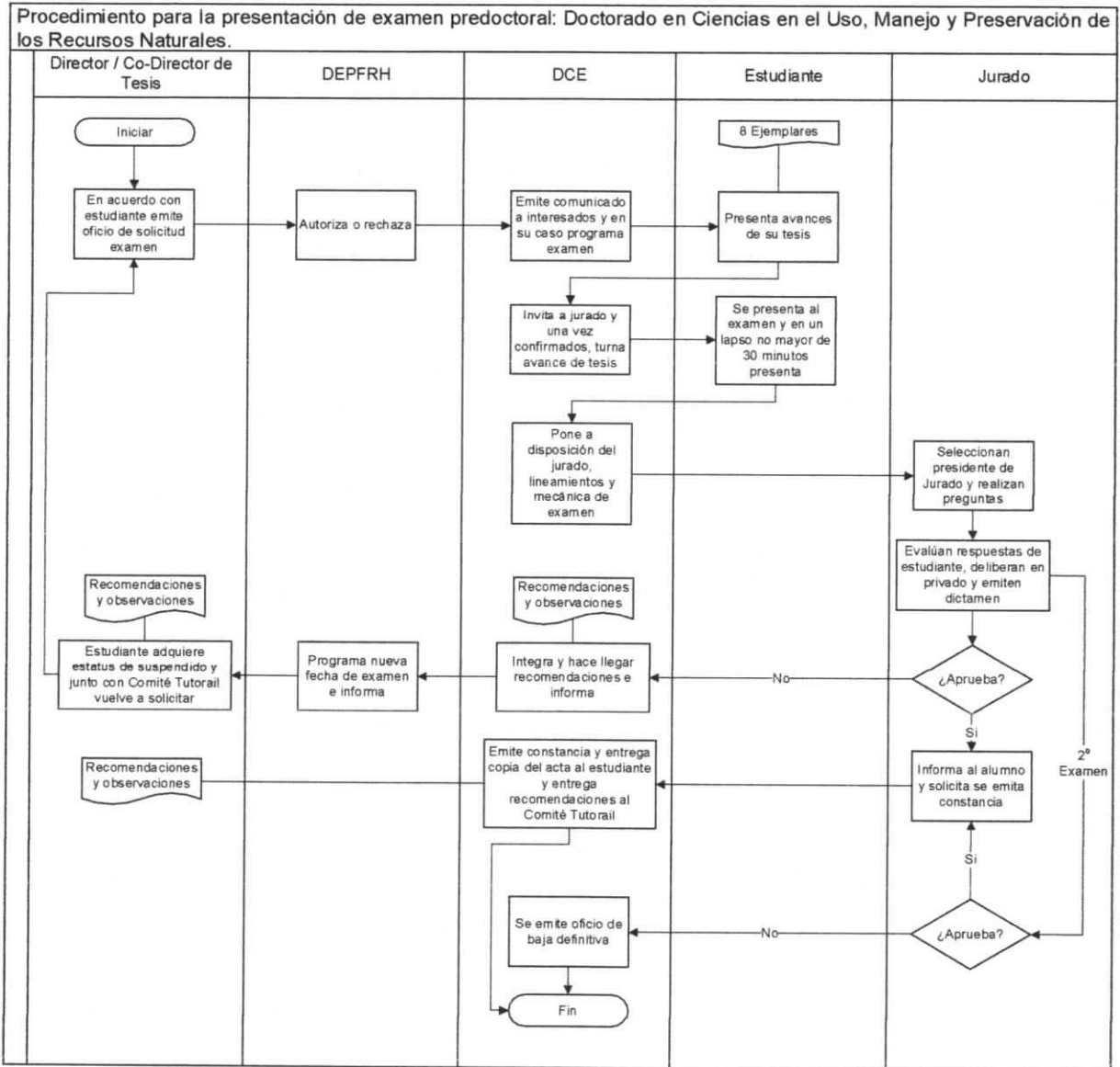
Fecha de Emisión: 2011-01-01

Efectivo: 2018-11-20

Clave: DCE-12

Vigencia: Indefinida

b) Diagrama de flujo



Handwritten mark

Handwritten signature

Handwritten marks and signatures



Departamento de Control Escolar

Fecha de Emisión: 2011-01-01

Efectivo: 2018-11-20

Clave: DCE-12

Vigencia: Indefinida

7) Referencias

- Reglamento de Estudios de Posgrado.
- Plan y Programa de estudios doctoral.

8) Anexos

- a) Oficio de propuesta de fecha e integración del jurado de examen pre-doctoral.
- b) Guía de examen pre-doctoral.
- c) Formato de evaluación individual
- d) Formato de evaluación integrado
- e) Acta de examen pre-doctoral.

9) Indicador

No aplica.

10) Control de cambios

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
01	2011-01-01	Emisión del documento
02	2018-11-20	Actualización del documento de acuerdo a los formatos del proceso de calidad regulatoria interna



Departamento de Control Escolar

Fecha de Emisión: 2011-01-01

Efectivo: 2018-11-20

Clave: DCE-12

Vigencia: Indefinida

Anexos

a) Oficio de propuesta de fecha e integración del jurado de examen pre-doctoral.

La Paz, B. C. S., **inserte día**, de **inserte mes**, **inserte año**.

Dr(a)**inserte aquí el nombre completo**

Titular Dirección de Estudios de Posgrado y Formación de Recursos Humanos

Por medio del presente, nos permitimos presentar a usted, la propuesta de jurado de examen predoctoral para el (la) estudiante **inserte aquí nombre completo**, en la orientación de **insertar aquí orientación**, con título de tesis **insertar aquí título de tesis**, solicitando presentarlo el **inserte día**, de **inserte mes**, del **inserte año**, de acuerdo a lo siguiente:

Dos integrantes del comité tutorial:

Investigador	Institución	Vo. Bo.

Sugerencia de **6 especialistas**, sujetos a aprobación de la academia de **insertar aquí academia de adscripción**

Investigador	Institución	Vo. Bo.	Para ser llenado por la Academia	
			Prioridad	Vo. Bo.

Un investigador, **ajeno al área** científica del estudiante:

Investigador	Institución	Vo. Bo.

Atentamente

Nombre y firma del estudiante	Nombre y firma del Director de Tesis o Co-Directores
-------------------------------	--

4

Helm

A

9

all



Departamento de Control Escolar

Fecha de Emisión: 2011-01-01

Efectivo: 2018-11-20

Clave: DCE-12

Vigencia: Indefinida

b) Guía de examen pre-doctoral.



Dirección de Estudios de Posgrado
y Formación de Recursos Humanos
Departamento de Control Escolar

Guía de Examen Predoctoral

El examen predoctoral tiene como objetivo evaluar el grado de avance del estudiante, su manejo de los conceptos teóricos y metodológicos relacionados con su investigación, y sus posibilidades de obtener el grado en los plazos señalados en el Reglamento de Estudios de Posgrado.

El examen predoctoral será presentado por los alumnos inscritos al Programa doctoral y consistirá de: (1) presentación por escrito de los principales avances de su tesis doctoral, avalados por su Director de Tesis y en el formato establecido al efecto, (2) exposición oral, y (3) preguntas que los miembros del jurado lleven a cabo, relacionadas tanto con su tesis como con las disciplinas que trata la misma. El examen será cerrado y el Jurado emitirá un resultado: reprobado o aprobado.

El estudiante deberá presentar ocho copias del documento referido en el numeral 1 a la Dirección de Estudios de Posgrado ocho días hábiles antes de la celebración del examen, a fin de que sean turnados a los integrantes del jurado y a los suplentes.

El jurado estará integrado por:

a. **Dos integrantes del Comité Tutorial**, a propuesta del estudiante y del director de tesis, excluyendo al Director de Tesis y en su caso, a los Co-Directores.

b. **Dos especialistas**, con el grado de doctor, no miembros del comité tutorial, designados por el consejo académico con el apoyo de la academia de la especialidad. Al efecto, el estudiante y el director de tesis podrán sugerir una lista de por lo menos seis investigadores especialistas en el tema de tesis, quienes en caso de no ser seleccionados podrán participar como suplentes en caso de ser requeridos.

c. **Un investigador** con el grado de doctor, ajeno al área científica de la tesis del estudiante, designado por la Dirección de Estudios de Posgrado.



Departamento de Control Escolar

Fecha de Emisión: 2011-01-01

Efectivo: 2018-11-20

Clave: DCE-12

Vigencia: Indefinida



**Dirección de Estudios de Posgrado
y Formación de Recursos Humanos**
Departamento de Control Escolar

El Director (o en su caso uno de los co-directores) de tesis podrá participar en el examen pero no en la deliberación y fallo.

Es requisito indispensable para presentar el examen predoctoral aprobar el examen de inglés, del CIBNOR o TOEFL (520 puntos).

El examen predoctoral deberá presentarse durante el tercer semestre, ya que es requisito haberlo presentado para inscribirse al semestre IV del programa doctoral. En caso de reprobar, el estudiante tendrá un lapso de hasta seis meses para repetirlo por única vez.

Reprobar en dos ocasiones el examen predoctoral dará lugar a una baja académica definitiva, por lo que una persona en esta circunstancia por ningún motivo podrá participar en actividades relacionadas con el Posgrado.

Documento de avances de tesis

Los avances de tesis deberán presentarse con la evidencia de firma autógrafa o correo electrónico del comité tutorial de haber recibido dicho documento en forma y tiempo.

Especificaciones:

- a. El documento deberá ser escrito usando equipo de cómputo, en Word con tipografía Arial a 12 puntos, interlineado de 1.5 y en papel bond tamaño carta.
- b. Los márgenes de cada hoja deben seguir los siguientes lineamientos:
3.5 cm de margen izquierdo (1 3/8 pulgadas)
2.5 cm de margen derecho (1 pulgada)
3.0 cm de márgenes superior e inferior (1 ¼ pulgada)
- c. La numeración de las hojas debe aparecer en el extremo superior derecho de caja hoja, centrado en el espacio libre del margen superior especificado anteriormente.
- d. Las tablas, gráficas y figuras deben ser presentadas en tinta negra, apegadas a los márgenes especificados, numeradas progresivamente en cada caso y sin distinción de



Departamento de Control Escolar

Fecha de Emisión: 2011-01-01

Efectivo: 2018-11-20

Clave: DCE-12

Vigencia: Indefinida



Dirección de Estudios de Posgrado
y Formación de Recursos Humanos
Departamento de Control Escolar

capítulos. Las tablas van numeradas con números romanos y la leyenda va sobre la tabla; las gráficas y figuras en números arábigos y la leyenda al calce. Las leyendas, ya sean de tablas, gráficas o figuras se escriben a renglón seguido.

- e. Las fórmulas o ecuaciones deben estar numeradas progresivamente sin distinción de capítulos, con números arábigos y con la numeración entre paréntesis.

La secuencia de las hojas que anteceden a la INTRODUCCIÓN es la siguiente:

1. **Portada:** Título de la tesis, nombre del estudiante y del Director de Tesis o en su caso de los Co-Directores
2. **Contenido,** a renglón seguido
3. **Lista de figuras,** a renglón seguido
4. **Lista de tablas,** a renglón seguido

Es importante que se respete el orden de estas hojas.

CONTENIDO :

1. **Introducción**
2. **Antecedentes**
3. **Hipótesis**
4. **Objetivos**
5. **Materiales y Métodos**
6. **Resultados (Avances)**
7. **Discusión**
8. **Perspectivas**
9. **Literatura citada***
10. **Calendarización**

*DOS AUTORES: ambos deberán ser citados en el texto de la tesis.
Ejemplo:

Álvarez Borrego y Lara Lara, 1983

MÁS DE DOS AUTORES: en el texto de la tesis se citará únicamente al primer autor, seguido de *et al.* Sin embargo, en la literatura citada deberán incluirse los nombres completos de todos los autores del artículo citado. Ejemplo:

Lara Lara *et al.*, 1980

Cuando el artículo fue escrito por Rubén Lara Lara, Saúl Álvarez Borrego y Laurence F. Small en 1980.



Departamento de Control Escolar

Fecha de Emisión: 2011-01-01

Efectivo: 2018-11-20

Clave: DCE-12

Vigencia: Indefinida



CENTRO DE INVESTIGACIONES
BIOLÓGICAS DEL NOROESTE, S.C.

**Dirección de Estudios de Posgrado
y Formación de Recursos Humanos**
Departamento de Control Escolar

En la literatura citada se deberán presentar de la siguiente manera:
ARTÍCULOS CIENTÍFICOS:

Autor(es). Año de la publicación. Título completo de la publicación (en el idioma en que fue publicado). Nombre de la revista en que fue publicado (abreviado adecuadamente). Volumen (únicamente el número). Número de la revista (entre paréntesis y únicamente si la revista lo indica): páginas del artículo.

Ejemplo:

AUTORES DE LIBROS:

Autor(es). Año en que fue publicado el libro. Título completo del libro (en el idioma en que fue publicado). Nombre de la editorial. Número de edición. Ciudad en que se encuentra la editorial (cuando se encuentra en varias, incluir únicamente la primera). Número total de páginas del libro.

Ejemplo:

AUTOR DE CAPÍTULO DE UN LIBRO EDITADO POR OTRA PERSONA:

Autor(es) del capítulo. Año en que fue publicado el libro. Título completo del capítulo. En: nombre(s) del editor(es) (ed.). Título completo del libro (en el idioma en que fue publicado). Nombre de la editorial, ciudad en que se encuentra la editorial (cuando se encuentra en varias, incluir únicamente la primera), páginas del capítulo.

IMPORTANTE:

Se sugiere que el estudiante presente un seminario ante la Academia de su Orientación previo a la presentación del examen predoctoral.

Este documento se elaboró con base al Artículo 28 inciso f) y Artículo 37 del Reglamento de Estudios de Posgrado.



Departamento de Control Escolar

Fecha de Emisión: 2011-01-01

Efectivo: 2018-11-20

Clave: DCE-12

Vigencia: Indefinida

c) Formato de evaluación individual

EVALUACIÓN INDIVIDUAL DE JURADO DE EXAMEN PREDOCTORAL

FECHA:

NOMBRE DEL ALUMNO:

ASPECTOS	CALIFICACIÓN
1) DOCUMENTO ¿El documento es claro en cuanto a estructura y suficiente en contenido? <ul style="list-style-type: none">• Secciones completas (guía)• Coherencia entre las secciones• Nivel académico• Edición del documento	
2) PRESENTACIÓN ¿La presentación es clara en cuanto a estructura y suficiente en contenido? <ul style="list-style-type: none">• Secciones completas (guía)• Coherencia entre las secciones• Nivel académico• Edición de la presentación• Calendario de actividades	
3) INTERROGATORIO ¿El alumno tiene la capacidad académica para responder a los cuestionamientos sobre los temas relacionados a su trabajo y a su especialidad? <ul style="list-style-type: none">• Manejo de conceptos teóricos• Vocabulario técnico• Claridad en las respuestas	
4) AVANCES ¿El grado de avance respecto del planteamiento del proyecto global (toda la tesis) permitirá terminar la tesis en forma y tiempo? <ul style="list-style-type: none">• Plan de estudios• Proyecto académico• Nivel académico• Obtención del grado en tiempo	

Observaciones particulares:

Nombre y firma del evaluador



Departamento de Control Escolar

Fecha de Emisión: 2011-01-01

Efectivo: 2018-11-20

Clave: DCE-12

Vigencia: Indefinida

d) Formato de evaluación integrado

EVALUACIÓN INTEGRADA DE JURADO DE EXAMEN PREDOCTORAL

FECHA:

NOMBRE DEL ALUMNO:	CALIFICACIÓN							
	1	2	3	4	5	Promedio	Ponderación	Calificación
ASPECTOS								
1) DOCUMENTO							.20	
2) PRESENTACIÓN							.20	
3) INTERROGATORIO							.30	
4) AVANCES							.30	
							Calificación Final →	
							La calificación aprobatoria es 8.0 o superior	

Nombre y firma del evaluador¹

Nombre y firma del evaluador²

Nombre y firma del evaluador³

Nombre y firma del evaluador⁴

Nombre y firma del evaluador⁵



Departamento de Control Escolar

Fecha de Emisión: 2011-01-01

Efectivo: 2018-11-20

Clave: DCE-12

Vigencia: Indefinida

e) Acta de examen pre-doctoral



CENTRO DE INVESTIGACIONES BIOLÓGICAS DEL NOROESTE, S. C.
DIRECCION DE ESTUDIOS DE POSGRADO
DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR

PROGRAMA DE ESTUDIOS DE DOCTORADO EN EL USO, MANEJO Y PRESERVACION DE LOS RECURSOS NATURALES

ACTA DE EXAMEN PRE-DOCTORAL.

FOLIO No. _____

El día _____ de _____ del 20____, iniciando a las _____ horas, se reunieron los siguientes Doctores:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

en _____ de este Centro, con la finalidad de realizar el Examen Predoctoral que presenta _____

Dictaminando _____,

haciendo las siguientes RECOMENDACIONES U OBSERVACIONES: (OBLIGATORIO LLENAR POR EL JURADO)

Finalizando a las _____ horas

Firmas del jurado:

_____	_____
_____	_____
