



"El saber de mis hijos
hará mi grandeza"

UNIVERSIDAD DE SONORA

División de Ciencias Biológicas y de la Salud

H. Consejo Divisional



DCBS-CD145/2023

Hermosillo, Sonora a 22 de marzo de 2023

DRA. MARIBEL PLASCENCIA JATOMEA

Coordinadora del Programa de
Posgrado en Ciencias y Tecnología de Alimentos

P r e s e n t e

Por este conducto, me permito informarle que en sesión del H. Consejo Divisional realizada el 17 de marzo del presente, se aprobó la solicitud presentada por usted, para someter a consideración del H. Consejo Divisional la propuesta de los **Lineamientos Internos de Operación del Posgrado en Ciencias y Tecnología de Alimentos**, y los **Lineamientos para la Escritura de Tesis y Propuesta de Tesis**.

En apoyo a lo anterior, se adjunta al presente, copia simple del dictamen emitido por la Comisión de Normatividad.

Agradeciendo de antemano su atención y apoyo, aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

"El saber de mis hijos hará mi grandeza"



Juan Carlos Gálvez Ruíz
DR. JUAN CARLOS GÁLVEZ RUÍZ
Presidente del H. Consejo Divisional
**DIVISIÓN DE
CIENCIAS
BIOLÓGICAS
Y DE LA SALUD**

C.c.e.p. Jefatura del Departamento Investigación y Posgrado en Alimentos.

C.c.e.p. Expediente.

C.c.e.p. Minutario.



"El saber de mis hijos
hará mi grandeza"

UNIVERSIDAD DE SONORA

División de Ciencias Biológicas y de la Salud



Comisión de Normatividad

Hermosillo, Sonora a 16 de marzo de 2023

DR. JUAN CARLOS GÁLVEZ RUÍZ

Presidente del H. Consejo Divisional

División de Ciencias Biológicas y de la Salud

P r e s e n t e

En reunión virtual celebrada por la Comisión de Normatividad el día 16 de marzo del año en curso, se revisó la solicitud presentada por Dra. Maribel Plascencia Jatomea, Coordinadora del Programa de Posgrado en Ciencias y Tecnología de Alimentos, para la aprobación de los **Lineamientos Internos de Operación del Posgrado en Ciencias y Tecnología de Alimentos**, y los **Lineamientos para la Escritura de Tesis y Propuesta de Tesis**. Después de analizar y discutir la propuesta, se emite el siguiente

DICTAMEN

Esta comisión recomienda al H. Consejo Divisional:

Aprobar los Lineamientos Internos de Operación del Posgrado en Ciencias y Tecnología de Alimentos, y los Lineamientos para la Escritura de Tesis y Propuesta de Tesis.

ATENTAMENTE
H. COMISIÓN DE NORMATIVIDAD
DIVISIÓN DE CIENCIAS BIOLÓGICAS Y DE LA SALUD



DR. ENRIQUE BOLADO MARTÍNEZ



DRA. CARMEN MARÍA LÓPEZ SAIZ

Mario Alb. Horta Gim
DR. MARIO ALBERTO HORTA GIM

EST. ANDREA NORIEGA ORNELAS

EST. ANA LOURDES IBARRA VALDEZ

LINEAMIENTOS INTERNOS DE OPERACIÓN DEL POSGRADO EN CIENCIAS Y TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS

CAPÍTULO I. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En este documento se presentan los Lineamientos Internos de Operación del Posgrado en Ciencias y Tecnología de Alimentos de la División de Ciencias Biológicas y de la Salud (DCBS), que opera dentro del Departamento de Investigación y Posgrado en Alimentos (DIPA) de la Universidad de Sonora, como un reglamento complementario a los Lineamientos para los Posgrados de la División de Ciencias Biológicas y de la Salud y al Reglamento de Estudios de Posgrados (REP) de la Universidad de Sonora. En este documento se contemplan aspectos no contenidos en los documentos previamente mencionados, lo anterior, con el fin de optimizar el funcionamiento, organización y desarrollo de los mismos, de acuerdo con los cambios que se han tenido en los últimos años en las políticas de evaluación del Programa Nacional de Posgrados de Calidad (PNPC) de CONACyT así como incrementar la calidad de los Programas de Posgrado, formando profesionales con alto nivel académico en las ciencias y tecnología de alimentos.

Estos lineamientos tienen como propósito contribuir como una herramienta complementaria a lo establecido en los reglamentos vigentes, estableciendo claramente los procedimientos de ingreso, permanencia, egreso, seguimiento académico, entre otros, de los programas de Posgrado en Ciencias y Tecnología de los Alimentos, lo que dará como resultado una mejora en la formación académica y eficiencia terminal de la población de estudiantes de posgrado.

Se parte de la base del ámbito de validez del REP, donde se menciona que para los estudios de Posgrado se ha considerado pertinente la expedición de un ordenamiento especial que, sin contravenir lo que establece el reglamento escolar, sea el instrumento normativo básico para los estudios de posgrado. En este se determinan las normas generales y se faculta a cada programa de estudios de posgrado aprobado por el Colegio Académico para que defina los lineamientos operativos específicos debidamente sancionados por el Consejo Divisional.

CAPÍTULO II. DE LA ORGANIZACIÓN

1. Con base a lo establecido en el numeral 4 de los Lineamientos para los Posgrados de la DCBS, la Coordinación será nombrada por la Dirección de la División, con una vigencia no mayor a 4 años.
2. Para ser nombrado coordinador o coordinadora de programa se debe cumplir con lo establecido en el artículo 63 del Estatuto General de la Universidad de Sonora.
3. Las funciones de la Coordinación están establecidas en el Artículo 64 del Estatuto General y en el 18 del REP.
4. La Comisión Académica de Posgrado (CAP) estará integrada por el Coordinador o la Coordinadora del Programa quien presidirá las reuniones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 del REP, y un integrante de la planta académica por Línea de Generación y Aplicación del Conocimiento (LGAC) del programa.
5. De acuerdo con lo establecido en el Artículo 36, fracción VIII del Estatuto General de la Universidad de Sonora, compete a la Dirección de la División la integración y nombramiento de la CAP. La coordinación podrá hacer una sugerencia a la DCBS de posibles académicos para integrar la CAP, asegurando la representatividad de cada una de las LGAC del posgrado.

6. La CAP será renovada parcialmente cada dos años, a menos que no se cuente con personal que reúna los requisitos establecidos por el programa de posgrado y en apego al Marco de Referencia del PNPC de CONACyT, de acuerdo con lo establecido en el numeral 7 de los Lineamientos para los Posgrados de la DCBS.
7. Las sesiones de la CAP serán convocadas por la Coordinación y se llevarán a cabo únicamente con la presencia de al menos el 50% más uno de sus integrantes. Para cada sesión deberá elaborarse un acta donde se asienten todas las decisiones tomadas. Las Actas deberán firmarse por quienes estuvieron presentes en la sesión y serán publicadas a través de la página electrónica del Programa de Posgrado.
8. Las funciones de la CAP están establecidas en el artículo 16 del REP y las decisiones que se tomen por la comisión se realizarán con base al REP, los Lineamientos para los Posgrados de la DCBS y el presente Reglamento de Operaciones. Los casos no previstos en los documentos anteriores serán resueltos y asentados en el acta de la sesión competente y las decisiones se deberán hacer llegar al Consejo Divisional para que sean avaladas.
9. Para que la CAP analice un caso en específico a solicitud de estudiantes o docentes del programa de posgrado, debe haber un oficio como evidencia de la solicitud.
10. De acuerdo con lo establecido en el numeral 10 de los Lineamientos de la DCBS, las decisiones serán notificadas por escrito al interesado. En caso de inconformidad se podrá interponer recurso de réplica dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación.
11. El recurso de inconformidad se presentará ante la Coordinación del Posgrado mediante un escrito donde se expresen y documenten claramente los argumentos contra la decisión de la CAP.
12. Las inconformidades serán evaluadas por la CAP en un plazo no mayor a 15 días hábiles. Después de analizar la información proporcionada se podrá revocar, confirmar o modificar la decisión. El dictamen final será definitivo e inapelable.
13. La CAP realizará una revisión anual (primeros 15 días hábiles del semestre par) del estado del Núcleo Académico Básico (NAB) y del Núcleo Académico Complementario (NAC) y propondrá, para su aprobación al H. Consejo Divisional, la permanencia, integración o remoción de profesores conforme al artículo 16, fracción V del REP.
14. El número mínimo de docentes dentro del NAB será de 9 para doctorado y 8 para maestría, conforme a lo establecido en el Artículo 20 del REP. El máximo será determinado con base a el número de estudiantes vigentes en el programa, a fin de cumplir con los indicadores del Marco de Referencia del PNPC del CONACyT.
15. Los requisitos para pertenecer al NAB y cumplir con los requisitos de calidad establecidos en el Marco de Referencia del PNPC de CONACyT, son los siguientes:
 - a. Pertenencia al Sistema Nacional de Investigadores (SNI).
 - b. Haber publicado en promedio al menos un artículo indexado en Journal of Citation Reports (revistas JCR) por año en los últimos 3 años, dentro de las áreas del conocimiento del programa de posgrado.
 - c. Haber culminado la dirección de al menos una tesis dentro del programa de posgrado en los últimos 3 años, de acuerdo con los plazos establecidos en el REP.
16. Cada LGAC debe quedar representada al menos por 3 integrantes del NAB, de acuerdo con lo establecido en el numeral 17 de los Lineamientos para los Posgrados de la DCBS.
17. En caso de que el número de profesores que cumple con los requisitos del numeral 14 de los presentes lineamientos superen el máximo determinado para el programa de posgrado, y con la finalidad de mantener los indicadores del programa, se priorizará de acuerdo con los siguientes indicadores:

- a. Número de artículos publicados, en conjunto con los estudiantes y/o egresados de los posgrados, en revistas JCR en los últimos 5 años.
 - b. Número de estudiantes titulados dentro del programa de posgrado en los últimos 5 años.
 - c. Nivel del SNI.
18. Con base en lo anterior, la Coordinación del Posgrado solicitará a los miembros del NAB y el NAC de manera anual la actualización de las LGAC primaria y secundaria, con la finalidad de asegurarse de que todas las LGAC queden correctamente representadas.
 19. El personal académico que cumpla con los requisitos y no se encuentre dentro del NAB, formará parte del NAC. Ambos núcleos académicos son dinámicos y se actualizan anualmente.
 20. Los miembros del NAB y el NAC están asociados a las Líneas de Generación y Aplicación de Conocimiento registradas ante CONACyT.
 21. Los derechos y obligaciones del personal académico integrante del NAC son los mismos que los del NAB, tanto para la dirección de tesis como para la programación de asignaturas.
 22. La Coordinación solicitará a los miembros del NAB y NAC la actualización de su CVU en la plataforma de CONACyT en relación con los productos generados en conjunto con el alumnado del programa (congresos, capítulos de libros, artículos de investigación, patentes, libros, etc.), con la finalidad de mantener actualizada la base de datos dentro de la plataforma de PNPC.

CAPÍTULO III. DEL INGRESO DE ESTUDIANTES

23. El ingreso al posgrado será anual atendiendo la respectiva convocatoria (maestría o doctorado), previamente aprobada por el H. Consejo Divisional de acuerdo con lo establecido en el numeral 35 de los Lineamientos para los Posgrados de la DCBS. Los requisitos de ingreso para el programa de maestría y doctorado serán explícitos, de acuerdo con lo establecido en el plan de estudios de cada programa.
24. Los requisitos para ingresar al programa se establecerán en las convocatorias elaboradas por la CAP, incluyendo los cursos pre-ingreso.
25. Las convocatorias serán enviadas a la Dirección de Apoyo a Docentes, Investigación y Posgrado (DADIP) para su revisión y al H. Consejo Divisional para su aprobación.
26. Una vez aprobadas las convocatorias por el H. Consejo Divisional, estas serán publicadas en la página electrónica del Posgrado y en diferentes medios de difusión, incluyendo las distintas redes sociales del posgrado.
27. La CAP notificará el resultado del proceso de selección en un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores a la última evaluación.
28. De acuerdo con la fracción I, del artículo 16 del REP de la Universidad de Sonora, la CAP es la responsable de decidir, con base en las normas operativas establecidas en el plan de estudios, en el REP y en los lineamientos aprobados por el Consejo Divisional, sobre el ingreso, reingreso y permanencia de los estudiantes al programa.
29. La CAP podrá establecer una comisión de selección de aspirantes por programa de posgrado (maestría y doctorado), para la evaluación de aspirantes.
30. La comisión de selección de aspirantes establecida por la CAP deberá estar conformada por dos integrantes de la CAP, por cuatro integrantes del NAB o NAC y por la coordinación del programa de posgrado. En cada comisión de selección se deberá buscar tener representación en cada una de las cuatro líneas de generación y/o aplicación del conocimiento del posgrado.

31. El personal integrante del NAB y NAC no podrá participar como miembro de la comisión de selección de aspirantes en dos convocatorias consecutivas por programa de posgrado.
32. La evaluación de aspirantes al programa de posgrado se realizará de acuerdo con lo establecido en la convocatoria de ingreso.
33. Para el caso de la admisión de estudiantes extranjeros a los programas de posgrado se requiere cumplir con cada uno de los siguientes requisitos, al momento de formalizar la inscripción al programa de posgrado:
 - a. Presentar copia de su permiso migratorio para realizar estudios en México (copia de su VISA y Tarjeta de Residente Temporal Estudiante).
 - b. A las personas cuya lengua materna sea diferente al español, se les solicitará una evaluación del dominio del idioma español, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 76 del REP. Para los programas de posgrado se solicitará un nivel entre B2 y C1 de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER).
 - c. El título de licenciatura o maestría deberá estar apostillado por el gobierno del país extranjero o legalizado por la embajada mexicana del país de donde proviene el estudiante. Se deberán presentar, además, certificado de notas apostillado por el gobierno del país extranjero o legalizado por la embajada mexicana del país de procedencia del estudiante.
34. En caso de requerirlo, a las personas que hayan sido admitidas y firmen el compromiso de dedicación exclusiva, se les proporcionará apoyo para el trámite de una Beca Nacional CONACyT. De acuerdo con el nuevo programa de becas nacionales del CONACyT, a partir de 2022, las y los estudiantes aceptados en los posgrados de instituciones públicas podrán realizar el trámite de solicitud de beca de manera directa.
35. En el caso de estudiantes extranjeros que radiquen fuera de México, el examen EXANI III será reemplazado por un examen de conocimientos básicos, el cual será aplicado utilizando una plataforma electrónica del DIPa.
36. El examen de conocimientos básicos constará de las asignaturas de química y bioquímica, microbiología, fisicoquímica, tecnología de alimentos y bioestadística.
37. Una vez registrado el aspirante extranjero, recibirá una guía con los temas a evaluar de las diferentes asignaturas.
38. La trayectoria académica del estudiante extranjero será evaluada por la comisión de ingreso, y deberá enviar el curriculum vitae con los documentos probatorios.

CAPÍTULO IV. DEL NOMBRAMIENTO DE TUTORES ACADÉMICOS

39. El nombramiento de los tutores académicos se encuentra descrito en los artículos 23 y 24 del REP y en los numerales 19 al 21 de los Lineamientos para los Posgrados de la DCBS.
40. El tutor académico será nombrado por la CAP al concluir el proceso de ingreso de los estudiantes; la coordinación hará llegar el nombramiento al tutor y a la persona aceptada en el posgrado.
41. Una vez que el alumno se encuentre inscrito oficialmente en la Universidad de Sonora, la coordinación será la responsable de realizar el nombramiento dentro del Sistema de Posgrados (SIPO).
42. Los tutores académicos serán integrantes del NAB o NAC y serán propuestos por la Coordinación del Programa de Posgrado a la CAP.

43. El profesor deberá pertenecer a la LGAC en la que esté interesado el estudiante. Se tomará en cuenta la cantidad de estudiantes tutorados al inicio de cada generación y los indicadores de calidad de PNPC.
44. El profesor propuesto fungirá como tutor académico durante un periodo de un semestre. Posteriormente, después de que el alumno registre su tema de tesis, se nombrará un nuevo tutor académico. El profesor postulante podrá continuar como tutor académico en caso de que el estudiante continúe en la misma LGAC.
45. Las funciones del tutor académico son las siguientes:
 - a. Establecer, junto con el estudiante, el plan individual de actividades académicas semestrales que este seguirá de acuerdo con el plan de estudios.
 - b. Guiar académicamente al estudiante en el medio universitario.
 - c. Apoyar en el seguimiento semestral de los estudiantes y entregar a la coordinación el resultado de la evaluación del estudiante firmado por el comité tutorial.
 - d. Dar seguimiento al cumplimiento del REP y los Lineamientos para los Posgrados de la DCBS.
46. En caso de que un tutor académico o director de tesis incumpla con sus obligaciones, la CAP le suspenderá de esta responsabilidad y nombrará su reemplazo.
47. La selección de asignaturas se llevará a cabo en común acuerdo entre el estudiante, tutor académico y/o su director de tesis y en concordancia con el plan de estudios del programa de posgrado. Este mecanismo se llevará a cabo al finalizar cada semestre con el propósito de agilizar el proceso de inscripción del estudiante.
48. Asimismo, cada director o directora de tesis analizará los requerimientos académicos de cada uno de los estudiantes. Además, evaluará la pertinencia del contenido temático para cada una de las asignaturas seleccionadas.

CAPÍTULO V. INSCRIPCIÓN

49. De acuerdo con el artículo 46 del REP, se entiende por inscripción a un programa de posgrado, ofrecido por la Universidad de Sonora, el proceso mediante el cual una persona es registrada por primera vez en uno de estos programas. Este proceso se inicia a través de la Coordinación del Programa, quien presenta la solicitud a la CAP para su aprobación y se formaliza ante la Dirección de Servicios Escolares.
50. De acuerdo con el artículo 47 del REP, para formalizar la inscripción a los programas de estudio de posgrado de la Universidad de Sonora se requiere presentar:
 - a. Formato de inscripción con los requisitos debidamente cubiertos.
 - b. Carta de aceptación al programa expedida por la CAP.
 - c. Título de licenciatura y/o maestría según el nivel de programa. En caso de estudiantes extranjeros, dichos documentos deberán estar apostillados.
 - d. Acta de nacimiento.
 - e. En caso de estudiantes extranjeros presentar copia de su permiso migratorio para realizar estudios en México.
51. De acuerdo con el artículo 48 del REP, la CAP podrá autorizar la inscripción provisional a pasantes de licenciatura o maestría, condicionada a la entrega del acta de examen correspondiente en un plazo máximo improrrogable de seis meses a partir de la fecha de su inscripción provisional. Para esto es necesario haber cubierto con el total de los créditos del programa cursado (presentar constancia de egresado). Al estudiante que no cumpla con lo anterior se le cancelará su inscripción.
52. De acuerdo con el artículo 49 del REP, se cancelará la inscripción a la Universidad de Sonora y quedarán sin efecto los actos derivados de la misma, cuando se compruebe

- que el estudiante entregó documentos cuyo contenido sea parcial o totalmente falso. De este acto se podrán derivar las acciones que procedan conforme a la normatividad.
53. En el caso de extranjeros que no realicen el examen EXANI III y no presenten constancia de TOEFL, el EXANI III será sustituido por el examen de conocimientos departamental y el TOEFL será sustituido por el examen de inglés del departamento; ambos calificados en escala de cero a cien.
 54. Los tiempos y términos de la convocatoria son determinados por el CONACyT en el sitio <https://www.conacyt.gob.mx/> en la sección de convocatorias.
 55. El programa no otorga la beca nacional, solo evalúa y acepta a los candidatos. Un comité asignado por CONACyT toma la decisión.

CAPÍTULO VI. DEL REGISTRO DE TEMA DE TESIS Y DEL COMITÉ TUTORAL

56. El nombramiento del director o directora de tesis se realizará en apego a lo establecido en el Reglamento de Estudios de Posgrado (REP) y en los Lineamientos para los Posgrados de la DCBS.
57. De conformidad con lo dispuesto en los Artículos 28 y 29 del REP, cada tesis tiene un director. Este, quien puede ser al mismo tiempo el tutor académico, tiene la responsabilidad de dirigir y apoyar al estudiante desde la aprobación de su tema de tesis por la CAP, hasta la presentación del examen de grado.
58. El nombramiento de los codirectores de tesis se realizará en apego a los Artículos 30 y 31 del REP. En el caso de que el director propuesto sea externo al programa, se deberá nombrar a un codirector o codirectora perteneciente al NAB del Programa (Art. 31 del REP) quien trabaje en una LGAC afín o compatible a la del director externo.
59. La elección del integrante que participará en la codirección de la tesis implica los mismos requisitos que para elegir al Director de tesis. En caso de que el Director sea externo, llevará a cabo funciones de enlace entre este y la coordinación del Programa, así como de seguimiento de la trayectoria académica y de investigación del estudiante.
60. Si en algún momento el codirector de tesis considera que el progreso del estudiante no es satisfactorio, y/o que el director de tesis no cumple con sus funciones, deberá informar por escrito de esta situación a la Coordinación del Programa, planteando las razones de la situación (Numeral 24, inciso c de los Lineamientos para los Posgrados de la DCBS). El nombramiento de los directores de tesis se llevará a cabo por la CAP en apego a lo establecido en el Capítulo V de los directores de tesis, numerales 22-28, de los Lineamientos para los Posgrados de la DCBS.
61. Para nombrar un codirector dentro de un comité tutorial, se debe realizar una justificación estrictamente académica. Las funciones de quienes participan en la dirección y en la codirección deben estar repartidas de manera equitativa.
62. De acuerdo con el Numeral 24, inciso d, de los Lineamientos de los Posgrados de la DCBS, por cada nivel de estudios de posgrado no se deberá exceder de seis direcciones de especialidad, o cuatro direcciones de maestría, o tres de doctorado simultáneas, contabilizando todos los programas de posgrado en los que colabore el profesor o investigador.
63. Con la finalidad de asegurar la eficiencia terminal de los estudiantes, se tomarán en cuenta los criterios para definir el número de tesis de posgrado establecidos en el punto 3 del orden del día del Acta de la reunión CAP 03/18-2 del Programa de Posgrado del DIPA:

<p>Con financiamiento propio (externo)</p> <ul style="list-style-type: none"> El investigador podrá dirigir el tope de tesis de posgrado que permite CONACyT (7), de los cuáles no podrá exceder en 4 el número de estudiantes de maestría y 3 de doctorado.
<p>Con financiamiento grupal</p> <ul style="list-style-type: none"> Para dirigir 4 tesis de posgrado simultáneas deberá haber publicado al menos 3 artículos como autor de correspondencia (revistas aprobadas en el catálogo de la DCBS) en los últimos 5 años. Para dirigir 5 tesis de posgrado simultáneas deberá haber publicado al menos 4 artículos como autor de correspondencia (revistas aprobadas en el catálogo de la DCBS) en los últimos 5 años. Ningún investigador sin proyecto propio podrá dirigir 6 tesis de posgrado de forma simultánea No podrá exceder en 4 el número de estudiantes de maestría y 3 de doctorado.

* Para tener más de 3 estudiantes simultáneamente, el profesor no debe tener estudiantes vigentes que hayan excedido los tiempos recomendados por CONACyT (3 años para maestría y 5 para doctorado).

* Dos co-direcciones serán contabilizadas como una dirección de tesis, independientemente de si el director es externo o miembro del NAB del posgrado.

64. El registro del tema de tesis de maestría y doctorado se realizará de acuerdo con lo establecido en el punto 4 del orden del día del Acta de la reunión No. 5 de la CAP del Programa de Posgrado del DIPA (Oficio No. CAP 05/2020-2, con fecha del 09 de septiembre de 2020). Para ambos niveles formativos, una vez iniciado el semestre, el tiempo establecido para el envío del registro del tema de tesis será durante la primera semana del mes de octubre. Se utilizarán como base los formatos disponibles en la página del posgrado.
65. Para el registro del tema de tesis, los estudiantes deberán llenar los formatos disponibles la página del Posgrado:
 - a. Formato registro de tema (Anexo 1a o 1b, de acuerdo con el programa) (indicando el tema de tesis, comité tutorial propuesto y evidencia de la producción del comité propuesto dentro del área de trabajo de tesis en la LGAC donde se insertará el tema de tesis).
 - b. Formato fuente de financiamiento (Anexo 2) (indicando recursos externos o recursos financieros grupales).
66. En la plataforma online del Sistema de Posgrados (SIPO), la coordinación del programa capturará los integrantes del comité tutorial que hayan sido aprobados por la CAP, asignando los roles de director, codirector, secretario o sinodal. Cada comité tutorial estará integrado por el director o codirector en su caso, el secretario y al menos un sinodal, dependiendo del nivel formativo.
67. De acuerdo con lo establecido en los Artículos 26 y 27 del REP, la responsabilidad del comité tutorial es dar asesoría y seguimiento al estudiante en el cumplimiento del avance del plan de estudios, incluido el proyecto de tesis. Asimismo, el comité tutorial deberá informar a la Coordinación del Programa sobre el resultado de las evaluaciones semestrales del trabajo de investigación del estudiante.
68. Además, con base a los Lineamientos de los Posgrados de la DCBS, Capítulo VI, numeral 32, la responsabilidad del comité tutorial será:

- a. Evaluar y dictaminar sobre la pertinencia y calidad del anteproyecto de tesis, de manera que, con base en sus sugerencias, el estudiante logre concretar el proyecto de tesis.
 - b. Asistir, presencial o virtualmente, a los seminarios de seguimiento semestrales del estudiante.
 - c. Presentar una evaluación a la Coordinación sobre el avance del proyecto de tesis que incluya las recomendaciones pertinentes.
69. En caso de que algún miembro del comité tutorial no atienda los seminarios de seguimiento, presencial o virtualmente, de forma injustificada al menos dos semestres consecutivos, la CAP le suspenderá de esta responsabilidad y nombrará a su reemplazo, quien deberá cumplir con los requisitos para ser miembro de comité de tesis. Lo anterior de acuerdo con el punto 33 del Capítulo VI de los Lineamientos de la DCBS.

CAPÍTULO VII. SEGUIMIENTO ACADÉMICO

70. Como parte del seguimiento académico del estudiante, los estudiantes del posgrado tienen la obligación de presentar de manera semestral un seminario abierto que incluya los avances obtenidos durante el semestre, de manera presencial o virtual.
71. La presentación del seminario abierto es un requisito para aprobar la asignatura de Seminario, asimismo, es requisito de aprobación de la asignatura la asistencia al menos al 80% de las sesiones de seminario abierto.
72. Al inicio del semestre escolar, la coordinación de programa realizará la programación de los seminarios abiertos, los cuales les harán llegar al NAB, NAC y estudiantes del posgrado con antelación.
73. Si no hay observaciones, la programación se subirá a la página electrónica del posgrado para que quede disponible para toda la comunidad.
74. Una semana previa a la fecha asignada, la coordinación del programa solicitará a los estudiantes, con copia para el director, el resumen del seminario.
75. El resumen debe realizarse conforme a la plantilla diseñada para este fin (Anexo 3a y 3b), con una extensión máxima de 250 palabras. El resumen debe contener introducción, objetivo, materiales y métodos, resultados y conclusiones, y debe ser avalado por el director de tesis.
76. Los estudiantes harán llegar el resumen avalado, a más tardar tres días hábiles previo a su presentación, en caso de que no se reciba, se dará notificación al profesor de la asignatura de seminario y al director de tesis, para que se tomen las medidas pertinentes, y no se le permitirá presentarse.
77. Los seminarios abiertos serán coordinados por el profesor de la asignatura de seminario correspondiente al semestre y programa en que se encuentre el estudiante; en caso de que el estudiante no se encuentre inscrito en la asignatura de Seminario, la sesión será dirigida por la coordinación del posgrado.
78. La duración de la presentación por estudiante será de máximo 20 min, dejando 10 minutos para preguntas de los asistentes.
79. Todos los seminarios serán evaluados por los asistentes al seminario, donde se asignará una calificación numérica en escala de 1-10 en diferentes rubros de acuerdo con el formato establecido para este fin (Anexo 4); en caso de que los seminarios se realicen de manera virtual, se realizarán las mismas preguntas a través del llenado de un formulario.
80. Después de cada sesión, la coordinación de programa hará llegar una lista de asistencia a todos los profesores de seminario correspondiente.

81. La coordinación de programa será responsable de enviar las evaluaciones de las presentaciones a los estudiantes, directores de tesis, y profesores de la asignatura con la finalidad de que reciban retroalimentación sobre su trabajo.
82. De acuerdo con los Lineamientos para los Posgrados de la DCBS, en el numeral 49, literales b y c es requisito de permanencia en el posgrado para los estudiantes el presentar un seminario de seguimiento ante el comité tutorial antes de finalizar cada semestre académico. Este requisito deberá cumplirse a partir del primer semestre hasta la entrega de la versión completa del manuscrito de tesis avalada por su director.
83. El seminario de avances departamental abierto deberá ser presentado previo a la conclusión de cada semestre y con base al calendario escolar.
84. Para presentar el seminario de avances, el estudiante deberá hacer llegar a la coordinación un oficio-solicitud, con visto bueno del director de tesis, que deberá contener la siguiente información:
 - a. Fecha de presentación.
 - b. Horario.
 - c. Título actual de la tesis.
 - d. Modalidad (presencial o virtual).
85. En el caso de modalidad virtual, el director de tesis será el responsable de gestionar la plataforma en la que se llevará a cabo la presentación; para modalidad presencial, la coordinación asignará un aula del posgrado.
86. La coordinación de programa hará llegar un oficio-invitación a los miembros del comité tutorial para la presentación del seminario de avances.
87. El director de tesis deberá capturar en la plataforma institucional Sistema de Posgrados (SIPO) la información correspondiente a la Asignación de fecha para presentación de avance de tesis, a fin de generar la invitación al seminario, dando el seguimiento institucional.
88. Durante el primer semestre, el estudiante debe presentar un anteproyecto de tesis avalado por su director y recibir una evaluación positiva por parte del comité tutorial. En el SIPO, será registrado como el primer seminario de avances.
89. El resto de los semestres, el estudiante presentará los avances de su trabajo de tesis según lo descrito con anterioridad, dentro del SIPO se numerarán como segundo seminario de avances, en adelante.
90. El estudiante deberá entregar por escrito el avance de su tesis a su comité tutorial una semana previa a la fecha de presentación de su seminario.
91. El seminario de avances sólo se podrá llevar a cabo cuando se encuentren presentes la mitad más uno de los miembros del comité tutorial.
92. Durante el seminario, el estudiante contará con un máximo de 30 minutos para hacer la presentación de sus resultados más importantes, después de esto, el comité de tesis realizará cuestionamientos al estudiante de manera libre, con la finalidad de evaluar la comprensión y el conocimiento del estudiante.
93. Una vez que se hayan agotado las preguntas, el comité tutorial realizará una evaluación general del estudiante y el secretario del comité levantará un acta en el SIPO donde se indicará si los avances de tesis son suficientes, así como las principales recomendaciones para mejorar el trabajo. La evaluación numérica del seminario de avances dentro del SIPO será opcional.
94. Todos los miembros del comité tutorial que hayan asistido a la reunión firmarán electrónicamente el acta en el SIPO.
95. De manera semestral, la coordinación de programa solicitará el llenado de los formatos correspondientes al seguimiento académico del estudiante que incluyen:
 - a. Formato de Desempeño de Becario
 - b. Evaluación Asignatura de Investigación

- c. Formato de Tutorías
 - d. Informe Semestral
96. Todos los alumnos que sean becarios de CONACyT deberán ser evaluados por sus directores de tesis para cumplir con lo establecido por los reglamentos de esta institución.
 97. Al final de cada período lectivo, los directores de tesis serán responsables de llenar el Formato de Desempeño de Becario (Anexo 5), el cual deberá ser firmado y se deberá hacer llegar a la coordinación del posgrado.
 98. La coordinación del posgrado revisará la información del formato y en caso de que haya algún error, se lo hará saber al director de tesis para que haga las adecuaciones pertinentes.
 99. Cuando el formato se encuentre correctamente llenado, la coordinación procederá a firmarlo y escanearlo, para después hacérselo llegar al estudiante.
 100. El estudiante deberá subir a la plataforma de Becas Nacionales MIIC (<https://miic.conacyt.mx/becas/acceso.html>) de CONACyT, siguiendo la Guía para la captura de Desempeño de Becarios CONACyT (Anexo 6), el formato de Desempeño de Becario y el Kardex del semestre, y hará saber a la coordinación que ha realizado esta actividad vía correo electrónico
 101. La coordinación del programa revisará la información en la Plataforma de Becas Nacionales (MIIC), de ser correcta, procederá a enviar el reporte de seguimiento a CONACyT. En caso de no ser correcta, se regresará el formato al estudiante para que haga las correcciones pertinentes.
 102. En caso de que no se cumpla con esta actividad, CONACyT puede retirar el apoyo económico al estudiante.
 103. Los directores de tesis deberán evaluar también la asignatura de Investigación (Anexo 7a y 7b), donde se evaluará la rúbrica indicada en el formato.
 104. En caso de que la calificación de Investigación sea aprobatoria, la coordinación del programa procederá a realizar la acreditación parcial de la asignatura de Investigación en el portal institucional (Materias acreditables).
 105. El tutor académico deberá tener al menos una reunión semestral con el estudiante, y después de la entrevista, se procederá a llenar el Formato de Tutorías (Anexo 8); el formato deberá tener las firmas del estudiante y del tutor académico.
 106. El tutor hará llegar el documento a la coordinación donde será firmado por la coordinación del programa y archivado en el expediente del estudiante.
 107. El formato de informe semestral (Anexo 9) será llenado por el estudiante y revisado por el director de tesis. Una vez que el director de tesis lo avale, el estudiante lo hará llegar a la coordinación del posgrado, anexando la constancia de inscripción y el Kardex académico.

CAPÍTULO VIII. PROGRAMACIÓN DE ASIGNATURAS

108. La programación de asignaturas a cursar en cada periodo escolar se realiza de acuerdo con lo dispuesto por la Dirección de Planeación de la Universidad de Sonora. Sólo se podrán programar hasta 4 asignaturas con un solo estudiante.
109. Los programas de maestría y doctorado del DIPA están asociados a cuatro líneas de generación y/o aplicación del conocimiento, LGAC:
 - a. Biotecnología agroalimentaria.
 - b. Manejo, procesamiento, conservación e inocuidad de alimentos.
 - c. Propiedades funcionales y biológicas de los alimentos.
 - d. Propiedades químicas, bioquímicas y nutricionales de alimentos.

110. Estas LGAC están asociadas a grupos de investigación consolidados que tienen experiencia en el campo del conocimiento de la ciencia y tecnología de alimentos, quienes participan activamente en la formación de los estudiantes a través del desarrollo de tesis.
111. La selección de asignaturas básicas, especializantes, optativas se lleva a cabo en función del nivel formativo, el semestre a cursar y el tema de tesis del alumno. En el programa de doctorado todas las asignaturas serán de libre elección con la excepción de Bioestadística (de carácter obligatorio), mientras que en el programa de maestría las asignaturas podrán ser básicas y especializantes.
112. Para programar las asignaturas, los alumnos llenarán el formato de Selección de materias para cursar en el semestre, que se encuentra disponible en la página online del Posgrado.
113. Con la información recabada y de acuerdo con el número de horas asignado para los programas de Posgrado por la Dirección de Planeación, la Coordinación del Posgrado procederá a seleccionar las asignaturas que tengan mayor demanda estudiantil.
114. Para programar las asignaturas, los alumnos llenarán el formato de Selección de materias para cursar en el semestre, que se encuentra disponible en la página online del posgrado.
115. Para formalizar la continuación de sus estudios, los estudiantes deberán reinscribirse en cada periodo escolar, para lo cual deberán cumplir con las disposiciones establecidas en el Artículo 51 del REP. Para acreditar sus estudios, los estudiantes inscritos en el Programa de Posgrado se sujetarán a los procedimientos y criterios de evaluación establecidos por el programa correspondiente, de acuerdo con lo señalado en los Artículos 52-56 del REP.
116. Los alumnos podrán inscribirse para cursar asignaturas en otras unidades académicas o en programas de posgrado de igual o mayor calidad (pertenecientes al Padrón Nacional de Posgrados de Calidad de CONACyT) de otras instituciones de educación superior, y formarán parte de sus actividades académicas siempre y cuando cumplan los requisitos establecidos por la Dirección General de Servicios Escolares.
117. La inscripción en las asignaturas deberá cumplir con lo siguiente:
 - a. Comprender hasta un 30% del total de créditos del Plan de Estudios del programa en que esté inscrito. En casos extraordinarios, la CAP analizará la pertinencia de hasta el 40%.
 - b. Tener autorización por parte de la Dirección de Servicios Escolares, de la Coordinación del Posgrado y de la CAP, a solicitud del interesado y de conformidad con su tutor.
118. Las reinscripciones se sujetarán a las siguientes disposiciones:
 - a. Cuando un alumno repruebe una asignatura, deberá cursarla nuevamente.
 - b. En ningún caso podrán inscribirse más de dos veces en la misma asignatura.
 - c. Cuando un alumno repruebe asignaturas cuyo valor en créditos exceda el 20% del total del programa de posgrado, será motivo de baja automática.
 - d. El plazo máximo que podrá estar inscrito un alumno será de 3.5 y 5.5 años para la maestría y el doctorado, respectivamente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 del REP.
 - e. El lapso de interrupción de los estudios se contabilizará dentro del plazo antes mencionado.
119. De acuerdo con el Artículo 60 del REP, la baja temporal en una o en todas las asignaturas en las cuales el estudiante está inscrito en un periodo escolar, puede concederse a solicitud expresa del estudiante ante la Dirección de Servicios Escolares, cuando cumpla con los requisitos de tiempo establecidos en el calendario escolar.

120. Los programas de maestría y doctorado del DIPA son de tiempo completo. La baja temporal estará sujeta a la autorización de la CAP, sin demérito de los plazos establecidos en el artículo 11 del REP. El estudiante tendrá la oportunidad solamente de una baja temporal por asignatura, tal como lo establece el Artículo 61 del REP.
121. Los alumnos que hayan interrumpido sus estudios podrán reinscribirse bajo las siguientes condiciones:
- Haber solicitado oportunamente por escrito su baja temporal ante la Dirección General de Servicios Escolares, por conducto de la CAP y la Coordinación del Posgrado.
 - El alumno quedará sujeto al plan de estudios vigente al momento de su reinscripción, con excepción de aquellos que hayan cubierto el total de los créditos de las asignaturas del plan de estudios que cursaban al momento de solicitar su baja.
122. En apego al Artículo 62 del REP, la baja temporal en todas las asignaturas de un programa de posgrado no podrá exceder de un año. Al exceder este plazo, el estudiante deberá someterse a una de las siguientes opciones:
- Presentar un examen general de conocimientos, que incluya todas las asignaturas acreditadas hasta ese momento.
 - Cursar de nuevo las asignaturas indicadas por la CAP.
123. En ambos casos, el plazo establecido en el Artículo 11 del REP para concluir el plan de estudios y obtener el diploma o grado, será cuantificado considerando el tiempo anterior que estuvo inscrito como estudiante activo del programa. El estudiante podrá sujetarse sólo a una de las dos opciones establecidas en este artículo, siendo finalmente la CAP quien determine y aplique estas disposiciones.

CAPÍTULO IX. EXÁMENES PREDOCTORALES

124. La materia acreditable denominada PREDOCTORALES se incluye como parte del plan de estudios del Programa de Doctorado en Ciencias de los Alimentos del DIPA y cuenta con un valor de 16 créditos para el plan 2093, y no tiene valor de créditos para el nuevo plan de estudios.
125. Los predoctorales deberán ser programados para presentarse en el transcurso del cuarto semestre, el requisito de presentación será el envío de un manuscrito de investigación experimental, a una revista perteneciente a los catálogos establecidos en los lineamientos vigentes para los posgrados de la DCBS.
126. Para otorgarle al estudiante la Candidatura a Doctor en Ciencias de los Alimentos este deberá aprobar los exámenes escritos (compuesto de 6 exámenes, uno por cada miembro de comité tutorial y un examen oral. Cada uno de estos exámenes tendrá un valor del 50% de los créditos totales de la actividad.
127. Para la evaluación de predoctorales, se nombrará un comité tutorial extendido que estará integrado por el comité tutorial más un miembro externo. Con el fin de iniciar con el procedimiento de acreditación de la materia de Predoctorales, al inicio del cuarto semestre del Programa de Doctorado, la Coordinación del Posgrado solicitará a los directores de tesis doctorales que propongan por escrito, al menos y por orden de prioridad, a tres profesores de reconocida trayectoria académica posibles de integrarse al comité tutorial extendido del estudiante.
128. Los profesores propuestos para integrarse al comité tutorial extendido del estudiante deberán ser externos, entendiéndose como externos aquellos profesores que no pertenezcan al DIPA.

129. Los requisitos para que un profesor pueda integrarse a un comité de tesis deberán ser los mismos que aquellos establecidos para ser parte del comité tutorial en los lineamientos vigentes para los posgrados de la DCBS.
130. La Coordinación citará a la CAP teniendo como asunto la designación de los profesores que integrarán el comité de tesis del estudiante, seleccionando a uno de los tres propuestos por los directores de tesis.
131. Con base al acuerdo tomado por la CAP, la Coordinación del Programa notificará por escrito al profesor seleccionado.
132. En caso de que el profesor no aceptara participar como miembro del comité extendido del estudiante, la Coordinación invitará al siguiente profesor de acuerdo con el orden de prioridad en que fue aprobado por la CAP.
133. La participación del nuevo miembro se limitará solo al proceso de presentación de los exámenes predoctorales.
134. Habiendo hecho la invitación formal y habiéndola aceptado el profesor invitado, la Coordinación notificará de la conformación del comité tutorial extendido al estudiante y al director de tesis.
135. Al término del proceso de presentación de los exámenes predoctorales, se extenderá al profesor invitado una carta de reconocimiento por parte del Posgrado.
136. El director de tesis en conjunto con los miembros del comité de tesis procederá a programar las fechas de los exámenes escritos del estudiante que deberá ser al menos 8 semanas previas a la conclusión del cuarto semestre; en este comunicado se deberá establecer el orden y las fechas en que se presentarán los exámenes. La información sobre la programación de los exámenes predoctorales escritos deberá ser turnada a la Coordinación en un plazo no mayor de 10 días hábiles, contados a partir de la notificación correspondiente.
137. Los exámenes escritos deberán presentarse en seis días hábiles consecutivos, presentándose un examen por día.
138. La Coordinación del Programa solicitará a cada uno de los integrantes del comité de tesis el envío por medios electrónicos del tema o de los temas a evaluar en un plazo no mayor a 5 días hábiles. Esta información será turnada al estudiante.
139. En la misma notificación la Coordinación solicitará a los miembros del comité el envío del examen que le corresponda aplicar. Todos los exámenes deberán estar en la Coordinación una semana antes de la fecha de la presentación del primer examen.
140. Cada uno de los integrantes del comité de tesis tendrá amplia libertad de aplicar el tipo de examen que considere apto para calificar el grado de conocimiento del estudiante, siempre y cuando este sea en modalidad escritura. Cada uno de los miembros del comité al enviar el examen a la Coordinación deberán también especificarle las condiciones del examen, la modalidad (en línea o presencial), el tiempo de duración del examen (máximo 8 h para el caso de exámenes presenciales), la forma de responder el examen (a mano o con el uso de computadora), a libro cerrado o abierto, en inglés, internet abierto, etc.
141. Cada uno de los exámenes se aplicarán por la coordinación ya sea de manera virtual o presencial, a solicitud del investigador y bajo las condiciones especificadas por el mismo. Al término del examen el estudiante lo entregará a la coordinación del programa.
142. La Coordinación del Programa reenviará a cada uno de los integrantes del comité los exámenes correspondientes, para que estos sean calificados, en un plazo no mayor de 15 días hábiles para el envío de la calificación.
143. En caso de no recibir los resultados del miembro del comité, la coordinación enviará un recordatorio, en caso de no recibir respuesta en un lapso de 7 días, la CAP tendrá la facultad de remover al investigador del comité.

144. Recibidas las calificaciones de cada uno de los exámenes y habiendo obtenido una calificación igual o mayor a 80 en cada uno de ellos, la coordinación notificará a todos los miembros del comité de tesis, así como al estudiante la APROBACIÓN de los exámenes predoctorales escritos. En la misma notificación, se les comunicará que el estudiante tiene un plazo no mayor de treinta días naturales para presentar el EXAMEN ORAL. En caso de no hacerlo se le dará de baja del programa de Posgrado.
145. En caso de NO APROBAR los exámenes escritos, el estudiante tendrá oportunidad de una segunda aplicación de aquellos exámenes en los cuales su calificación haya sido menor a 80, teniendo en cuenta que se deben de aprobar al menos la mitad más uno en la primera oportunidad, en caso de no haberlo hecho, se le dará de baja del programa de posgrado.
146. El tiempo de reposición de los exámenes no aprobados no deberá exceder de 30 días naturales; en caso de no hacerlo se le dará de baja del programa de Posgrado.
147. Si el estudiante vuelve a reprobar los exámenes escritos aplicados por segunda ocasión, NO tendrá derecho a una tercera reposición y se le dará de baja del programa de Posgrado.
148. Transcurridos no más de 30 días naturales posteriores a la notificación de la aprobación de los exámenes escritos, el estudiante deberá presentar el examen oral ante su comité de tesis extendido.
149. El examen oral consistirá en la presentación del trabajo de investigación doctoral ante el pleno del comité tutorial. El trabajo de investigación deberá exponer de manera detallada los resultados de su investigación, así como, la discusión profunda y concisa de los mismos. Asimismo, deberá plantear las conclusiones en función de los objetivos cubiertos y las actividades pendientes por realizar. No se establece un tiempo determinado para la presentación oral, este será el necesario hasta agotar las observaciones y preguntas del comité.
150. Al término del examen oral, el comité destinará un tiempo adicional para deliberar y emitir un dictamen el cual deberá quedar asentado en acta, pudiendo indicar si el examen fue aprobado o no aprobado.
151. Si el examen oral es APROBADO, en ese momento se da lectura del acta donde se le otorga al estudiante la CANDIDATURA A DOCTOR. Si el comité tutorial lo considera pertinente, al concluir el examen predoctoral oral se podrá levantar además el Acta de seminario de avances correspondiente al semestre en curso, utilizando la plataforma del SIPO para tal fin.
152. De acuerdo con las Actas 04/2021-1 (punto 5) y 02/2021-2 (punto 3) de la CAP, si el dictamen del comité es NO APROBADO, el integrante que en ese momento funja como secretario dará lectura al acta, otorgándole al estudiante un tiempo no mayor de sesenta días naturales para replantear su examen oral en función de las observaciones hechas. En caso de requerir más tiempo deberá hacer la solicitud con la justificación correspondiente a la CAP, quien decidirá si se otorga la prórroga. En caso de no hacerlo se le dará de baja del programa de Posgrado.
153. Si el estudiante después de treinta días naturales presenta nuevamente su examen oral y el comité extendido dictamina como NO APROBADO, se le dará de baja del programa de Posgrado.

CAPÍTULO X. DE LAS COMISIONES INTERNAS

154. La CAP será la responsable de formar las comisiones internas del posgrado de acuerdo con las necesidades de este.

155. Tres comisiones son permanentes: Comisión de Seguimiento Académico (CSA), Comisión de Seguimiento de Egresados (CSE) y la Comisión de Difusión y Divulgación del Posgrado (CDDP).
156. La CSA estará conformada por la Coordinación del Programa y al menos tres académicos pertenecientes al NAB o NAC. La CSA será nombrada por la CAP y renovada parcialmente cada dos años, a menos que no se cuente con personal que desee participar en la Comisión.
157. Las sesiones de la CSA serán convocadas por el Presidente y se llevarán a cabo únicamente con la presencia de al menos el 50% más uno de sus integrantes.
158. Para cada sesión deberá elaborarse un acta donde se asienten todas las decisiones tomadas. Las actas de las sesiones deberán firmarse por los presentes en la sesión y los acuerdos serán turnados a la CAP para su aprobación.
159. Las responsabilidades de la comisión incluyen:
 - a. Verificar que los expedientes de los estudiantes se encuentren completos y ordenados al inicio de cada semestre. Identificar los expedientes de los estudiantes que representen un riesgo para los indicadores del programa (eficiencia terminal, movilidad, publicaciones, etc.) con la finalidad de llegar a acuerdos que permitan el avance de los objetivos del posgrado en los tiempos establecidos.
 - b. Vigilar que se cumpla con la reglamentación de permanencia establecida en los lineamientos para los posgrados de DCBS (numerales del 40 al 49), en relación con la permanencia del estudiante dentro del posgrado.
160. La CSE estará conformada por la Coordinación del Programa y al menos tres académicos pertenecientes al NAB o NAC. La CSE será nombrada por la CAP y será renovada parcialmente cada dos años, a menos que no se cuente con personal que desee participar en la Comisión.
161. Las sesiones de la CSE serán convocadas por el presidente y se llevarán a cabo únicamente con la presencia de al menos el 50% más uno de sus integrantes. Y los reportes serán enviados a la coordinación a solicitud de esta.
162. Las responsabilidades de la comisión incluyen:
 - a. Elaborar una encuesta que permita tener una base de datos actualizada de los egresados; las encuestas se realizarán de manera bianual, alternando entre los programas de maestría y doctorado.
 - b. Al egresar el estudiante, se aplicará una encuesta de satisfacción que refleje las virtudes y fortalezas del posgrado.
163. La CDDP estará conformada por la Coordinación del Programa y al menos tres académicos pertenecientes al DIPA. La CDDP será nombrada por la CAP y será renovada parcialmente cada dos años, a menos que no se cuente con personal que desee participar en la Comisión.
164. Las sesiones de la CDDP serán convocadas por la coordinación del programa y se llevarán a cabo únicamente con la presencia de al menos el 50% más uno de sus integrantes.
165. La comisión elaborará un reporte anual de las actividades que se realizaron para la difusión y divulgación del programa, el cual se hará llegar a la coordinación quien será la responsable de enviar el documento a la CAP y al NAB.
166. Las responsabilidades de la comisión incluyen:
 - a. Generar diferentes espacios de difusión para dar a conocer las actividades académicas que se desarrollan dentro del posgrado por medio de las plataformas digitales (Página de internet del posgrado, redes sociales, entre otros).
 - b. Fortalecer y promover vías de comunicación en donde participen los estudiantes de los programas de posgrado

- c. Fomentar la participación tanto de académicos como de estudiantes a través de medios locales (gráficos o televisión y radio)
- d. Elaborar un plan de trabajo anual que permita la captación de potenciales estudiantes, al darse a conocer la convocatoria de ingreso al posgrado, tanto dentro como fuera de la institución.
- e. Gestionar la elaboración del material audiovisual que será distribuido en las plataformas digitales (Página de internet del posgrado, redes sociales, entre otros).

CAPÍTULO XI. DEL EGRESO DE LOS ESTUDIANTES

- 167. Una vez que el estudiante haya concluido su trabajo experimental, deberá terminar de redactar su trabajo de tesis siguiendo los lineamientos diseñados para ese fin (Anexo 10) y lo enviará a su director de tesis para que haga las correcciones pertinentes.
- 168. Una vez que se tenga el documento de tesis avalado por el director, el estudiante lo enviará a la coordinación con la finalidad de iniciar el proceso de titulación.
- 169. La coordinación del programa de posgrado procederá a nombrar al Jurado de tesis dentro del Sistema de Posgrados (SIPO) de la Universidad de Sonora, de acuerdo con lo establecido en el numeral 34 y 56 de los Lineamientos para los Posgrados de la DCBS.
- 170. El Jurado evaluador de la defensa de tesis estará formado por los integrantes del comité tutorial, y con base en el numeral 56 de los Lineamientos para los Posgrados de la DCBS, el Director tendrá la función de Presidente.
- 171. En caso de que algún miembro del comité tutorial no pueda formar parte del Jurado de tesis, el director solicitará a la CAP por escrito la inclusión de un investigador con experiencia en la LGAC del tema de tesis, justificando la sustitución. El director de tesis propondrá a tres investigadores, por orden de prioridad, incluyendo sus CV actualizados con la finalidad de corroborar que cumplen con el numeral 31 de los Lineamientos para los Posgrados de la DCBS
- 172. La coordinación de programa elaborará un oficio dirigido al Jurado de tesis, donde se les solicitará revisar el manuscrito en un plazo no mayor a 15 días naturales.
- 173. Los miembros del Jurado de tesis harán llegar las correcciones al estudiante quien atenderá todas las observaciones y regresará el documento final al investigador. En caso de que algún miembro del Jurado no envíe el documento con correcciones en el período establecido, se entenderá que está de acuerdo con la información que se encuentra en el manuscrito.
- 174. Los miembros del Jurado revisarán nuevamente el documento corregido en un plazo no mayor a 10 días, y en caso de que esté de acuerdo con este, procederá a firmar su voto aprobatorio (Anexos 11a y 11b) para la presentación del examen de grado. De caso contrario, se regresará nuevamente al estudiante para que corrija el documento a la brevedad posible, dependiendo del caso, hasta que el miembro del Jurado emita su voto.
- 175. Una vez que el estudiante tenga los votos de todo su Jurado de tesis, hará llegar el siguiente listado de documentos a la coordinación:
 - a. Documento de tesis en formato PDF donde se incluyan el formato de cesión de derechos firmado y las firmas del Jurado de tesis.
 - b. Votos aprobatorios del Jurado de tesis.
 - c. Formato de declaración de originalidad firmado por director y tesista.
 - d. Documento de verificación de plagio en cualquier software diseñado para este fin, en donde se muestre un máximo de plagio de 5%. Para realizar el análisis se

incluirán las secciones desde resumen hasta recomendaciones (sin incluir las referencias).

- e. Cartas de no adeudos a los laboratorios de DIPA (Anexo 12).
 - f. Carta de no adeudo de bitácora (Anexo 13)
 - g. Los documentos probatorios de los artículos enviados, aceptados y/o publicados, de acuerdo con lo establecido para el grado en el Capítulo XI, numeral 55 de los Lineamientos para los Posgrados de la DCBS.
 - h. Carta solicitud de presentación de examen de grado, el cual debe tener una fecha de al menos 15 días naturales después de la entrega de los documentos enumerados en el presente documento.
 - i. Dos fotos tamaño título y 2 fotos tamaño certificado, de frente, en blanco y negro con papel adhesivo.
176. Una vez que los documentos sean recibidos, la Coordinación del programa procederá a revisarlos y en caso de que se cumpla con todos los requisitos de egreso y de titulación, procederá a acreditar las asignaturas correspondientes en el sistema (Investigación, Publicación y Tesis, dependiendo del grado del estudiante).
177. Cuando el sistema institucional (SIIA) muestre el estatus de egresado y se cumpla con lo establecido en el Artículo 70 del REP, la coordinación procederá a emitir el oficio invitación que se enviará al Jurado de tesis donde se indicará el día y hora de presentación del examen de grado. También se realizará una invitación abierta que se hará llegar a todos los profesores, alumnos activos y egresados del programa de posgrado, así como también, la información será publicada en medios electrónicos del departamento.
178. El día del examen se llevará a cabo el siguiente protocolo:
- a. El sustentante, el Jurado de tesis y los invitados se reunirán de manera presencial o virtual para llevar a cabo el examen de grado.
 - b. El director de tesis procederá a explicar el procedimiento que consiste en una presentación de los resultados más relevantes del trabajo de tesis por parte del sustentante, en un período máximo de 45 minutos. Una vez concluida la presentación se contestarán preguntas por parte del público presente, y una vez agotadas las preguntas se procederá a realizar el examen por parte del Jurado; este podrá ser abierto o cerrado a petición del director de tesis.
 - c. Durante el examen el Jurado de tesis procederá a cuestionar al sustentante acerca de su tema de tesis o de conocimientos del área; todos los miembros tendrán oportunidad de cuestionar al sustentante hasta que se agoten las preguntas.
 - d. Se solicitará al estudiante y, en su caso, al público presente que abandone la sala para que el Jurado de tesis delibere sobre el resultado del examen, quienes de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 del REP y el numeral 61 de los lineamientos para los Posgrados de la DCBS lo podrán declarar:
 - i. Aprobado
 - ii. Aprobado por unanimidad
 - iii. Aprobado por unanimidad con mención honorífica
 - iv. No aprobado
 - e. Cuando el sustentante cumpla con los requisitos cuantitativos establecidos en el artículo 72 del REP y el numeral 62 de los Lineamientos para los Posgrados de la DCBS, la coordinación hará saber al presidente y al secretario del Jurado de tesis que el sustentante es candidato para obtener una mención honorífica. Para que se otorgue la mención honorífica, la decisión del Jurado debe ser unánime.

- f. De acuerdo con las Actas 02/2021-2 (punto 3), 08/2021-2 (punto 6) y 11/2021-2 (punto 4) de la CAP, para otorgar la mención honorífica, el Jurado de tesis deberá llenar el formato en donde se establecen los criterios cualitativos.
 - g. En caso de que el sustentante sea aprobado, se procederá al llenado y firma del acta de examen y el libro.
 - h. En caso de que el resultado del examen sea no aprobado, con base al numeral 61 de los Lineamientos para los Posgrados de DCBS el sustentante tendrá derecho, a una segunda y última oportunidad de presentar el examen en un plazo no mayor de seis meses contados a partir de la fecha del dictamen
 - i. Se solicitará al sustentante y al público que ingrese al aula para dar a conocer el resultado del examen; el secretario del Jurado de tesis procederá a la lectura del acta ante el pleno.
 - j. En caso de aprobar el examen, el presidente del Jurado de tesis procederá a la lectura de la toma de protesta (Anexo 14a y 14b) del nuevo maestro o doctor en ciencias.
 - k. Una vez que se toma la protesta, el egresado procederá a firmar el acta de examen de grado y el libro.
179. Una vez concluido el examen de grado, la coordinación del programa procederá a firmar y sellar el acta de examen y se quedará con una copia del documento para guardar en el expediente del egresado.
180. En apego a lo establecido en los Artículos 2 y 16 del Reglamento de Becas del CONACyT, los becarios y becarias que obtuvieron el apoyo a partir de la Convocatoria 2021 deberán cumplir con la acreditación de actividades de retribución social al término de su vigencia y entregar la constancia correspondiente. Como parte del trámite de conclusión de beca, la Coordinación del Posgrado emitirá la Constancia de actividades de retribución social de acuerdo con el formato establecido para tal fin.

CAPÍTULO XII. DEL PROGRAMA DE DOBLE DOCTORADO

181. Desde el 2017, la Universidad de Sonora (UNISON) cuenta con el programa de doble doctorado, entre el programa de Doctorado en Ciencias de los Alimentos (DCA) y el programa de Doctorado en Recursos y Tecnologías Agrarias, Agroambientales y Alimentarias (ReTos-AAA) de la Universidad Miguel Hernández (UMH) de España; a través del convenio de doble doctorado internacional, mismo que podrá ser revisado y renovado cada 4 años.
182. La forma de operación del programa de doble doctorado es la siguiente:
183. Dos estudiantes por cada institución pueden optar al programa de doble doctorado cada ciclo académico. Dicho número podría ser modificado de mutuo acuerdo por los firmantes del convenio, realizando una adecuación al mismo.
184. Los estudiantes que deseen optar al programa de doble doctorado deberán ser admitidos en los correspondientes programas de doctorados de ambas instituciones.
185. Los estudiantes deberán ser primero admitidos en el programa de doctorado de su institución de origen, quien realizará una primera selección de los estudiantes que pueden optar al doble doctorado, si bien la admisión final del estudiante requiere la aprobación de la institución convenida y la admisión a su correspondiente programa de doctorado.
186. Los estudiantes podrán solicitar su admisión al programa de doble doctorado hasta el 2do semestre de su institución de origen para hacer el programa en un periodo de tres años.

187. Para poder solicitar su admisión al programa de doble doctorado, el estudiante deberá haber identificado sus codirectores en ambas instituciones y contar con su visto bueno. Los codirectores de tesis serán, junto al propio estudiante, los responsables de la ejecución del convenio. Además, los estudiantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a. Haber sido admitido al programa de doctorado de su institución de origen.
- b. Tener un solo director académico de tesis en la UMH.
- c. Cumplir los requisitos que cada una de las universidades exija para el acceso a los estudios de doctorado, de acuerdo con la legislación vigente.
- d. En el caso de los estudiantes visitantes en la UMH, los estudiantes deberán cumplir las condiciones de acceso establecidas en los artículos 6 y 7 del Real Decreto 99/2011. En concreto, el estudiante deberá cumplir al menos una de las siguientes condiciones:
 - i. Estar en posesión de un título obtenido conforme a sistemas educativos extranjeros, sin necesidad de su homologación, previa comprobación por la universidad de que éste acredita un nivel de formación equivalente a la del título oficial español de Máster Universitario y que faculta en el país expedidor del título para el acceso a estudios de doctorado. La admisión al programa de doctorado de la UMH no implicará, en ningún caso, la homologación del título previo del que esté en posesión el interesado ni su reconocimiento a otros efectos que el del acceso a enseñanzas de Doctorado.
 - ii. Estar en posesión de un título universitario oficial español, o de otro país integrante del Espacio Europeo de Educación Superior, que habilite para el acceso a Máster de acuerdo con lo establecido en el artículo 16 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre y haber superado un mínimo de 300 créditos ECTS en el conjunto de estudios universitarios oficiales, de los que, al menos 60, habrán de ser de nivel de Máster.
 - iii. Estar en posesión de los títulos oficiales españoles de Grado, o equivalente, y de Máster Universitario.
 - iv. Estar en posesión de un título oficial español de Graduado o Graduada, cuya duración, conforme a normas de derecho comunitario, sea de al menos 300 créditos ECTS. Dichos titulados deberán cursar con carácter obligatorio los complementos de formación del programa de Doctorado si los tuviera.
 - v. Los titulados universitarios que, previa obtención de plaza en formación en la correspondiente prueba de acceso a plazas de formación sanitaria especializada, hayan superado con evaluación positiva al menos dos años de formación de un programa para la obtención del título oficial de alguna de las especialidades en Ciencias de la Salud.
 - vi. Estar en posesión de otro título español de Doctor obtenido conforme a anteriores ordenaciones universitarias.

188. Para formalizar su solicitud de admisión al programa de doble doctorado, los estudiantes deberán presentar la siguiente documentación:

- a. Solicitud de admisión según modelo normalizado.
- b. Certificado académico oficial de la titulación del estudiante, y certificado de la institución de origen en el que se haga constar que la titulación del estudiante da acceso a sus estudios de doctorado.
- c. En caso de que aplique, el estudiante de la Universidad de Sonora deberá aportar certificación académica, con descripción de contenidos, de la formación

transversal e interdisciplinaria necesaria para la obtención del título de Doctor por la UMH.

- d. Currículum vitae del estudiante y de los codirectores de tesis.
 - e. Copia del pasaporte del estudiante.
 - f. Descripción del trabajo a realizar en la institución colaboradora.
 - g. Proyecto de Tesis.
189. En caso de que una institución cambie de codirector de tesis deberá informar a la institución convenida, además de garantizar que el cambio cumple con las normativas de los programas de doctorado de ambas instituciones y los requisitos del convenio.
190. Para obtener el doble doctorado UMH-UNISON, el estudiante de la UMH deberá realizar una estancia mínima de 12 meses en la UNISON y además deberá cumplir al 100% con el plan de estudios del DCA de la UNISON. En la página web del programa del DCA (www.posgradoenalimentos.uson.mx) se encuentran los detalles sobre el mismo.
191. Las actividades que los alumnos del Doctorado en Ciencias de los Alimentos (DCA) de la UNISON deben realizar antes de poder presentar su Examen de Grado Doctoral son:
- a. Cursar y aprobar las siguientes asignaturas del programa de estudios: especializante (2), optativa (1), seminario (6), publicación (1), investigación (1), examen predoctoral (1) y tesis (1). Aprobar un Examen Predoctoral: Consiste en presentar un examen que contiene una parte escrita (De acuerdo con lo establecido en el capítulo IX del presente lineamiento).
 - b. Demostrar la aceptación de 1 artículo y el envío de un segundo artículo en una revista JCR. El doctorando debe contar con un artículo científico original aceptado por una revista indizada en el JCR, el cual debe ser producto de su tesis y adicionalmente debe demostrar haber enviado un segundo artículo bajo las mismas características que el primero.
 - c. Escritura de Tesis Doctoral.
192. Para obtener el doble doctorado UMH-UNISON, el estudiante de la UNISON deberá realizar una estancia mínima de 9 meses en la UMH y demostrar haber publicado o enviado durante su estancia en la UMH, al menos 1 artículo científico original que sea producto de su tesis y que incluya la investigación realizada en la UMH.
193. Las actividades formativas del programa ReTos-AAA serán convalidadas de acuerdo con la siguiente Relación de Convalidaciones:
- a. La Jornada de Acogida se convalida con la realización de la asignatura Técnicas Avanzadas de Investigación.
 - b. Los Seminarios y Jornadas de Transferencia de Resultados se convalidan con la realización de 2 asignaturas de Seminarios del DCA.
 - c. El Taller de Comunicación Social de la Ciencia se convalida con la realización de 2 asignaturas de Seminarios del DCA.
 - d. El Foro Internacional Científico para Doctorandos se convalida con la realización de 2 asignaturas de Seminarios del DCA.
 - e. La estancia en el extranjero se convalidará con la visita de 9 meses de los estudiantes de la "UNISON" en la UMH.
194. Las actividades que los alumnos ReTos-AAA deben realizar antes de poder presentar su tesis doctoral son:
- a. Participación en la Jornada de Acogida del programa de doctorado, con una duración de 8 horas.
 - b. Seminarios y Jornadas de Transferencia de Resultados: asistencia y participación en un mínimo de 6 seminarios de investigación o jornadas, con una duración de 12 horas.

- c. Participación en una edición del Taller de Comunicación Social de la Ciencia, con una duración de 20 horas.
 - d. Participación en el Foro Internacional Científico para Doctorandos, con una duración de 12 horas.
 - e. Realización de una estancia en el extranjero, con una duración mínima de 420 horas, equivalentes a 3 meses de estancia, si existe financiación para tal fin.
195. Adicionalmente, los doctorandos del programa ReTos-AAA deberán superar la evaluación positiva de su Plan de Investigación que la Comisión Académica del programa realizará de modo anual. La Comisión Académica del programa de doctorado evalúa el Plan de Investigación y el documento de actividades, junto con los informes de los directores y el tutor. La evaluación positiva de la actividad del doctorando es un requisito indispensable.
196. Finalmente, el doctorando tendrá que escribir y defender su tesis doctoral.
197. Para la obtención del grado en la UMH, se requiere que las tesis, presentada con un conjunto de publicaciones de acuerdo con el formato establecido por la institución, deberán de tener como mínimo un artículo publicado en una revista de cuartil 1 (Q1) del Journal Citation Report (JCR), JCR Science Edition o JCR Social Sciences Edition.
198. En el blog del programa de doctorado ReTos-AAA (<http://retos-aaa.edu.umh.es>) se pueden encontrar todos los detalles sobre el mismo.

CAPÍTULO XIII. ESTANCIAS Y CONGRESOS

199. Para asistencia a congresos o estancias de investigación, el estudiante deberá informar por escrito con el aval del director de tesis a la Coordinación del Programa, con una anticipación mínima de 30 días naturales, para su revisión y gestión correspondiente.
200. Para autorizar la asistencia a un congreso, el estudiante deberá entregar a la Coordinación del Programa, los siguientes documentos:
- a. Solicitud de asistencia a congreso con el visto bueno del director de tesis.
 - b. Comprobante de aceptación del trabajo a presentar.
 - c. Resumen del trabajo a presentar.
 - d. En caso de que se requiera apoyo económico, la solicitud deberá incluir un desglose del presupuesto estimado; el oficio deberá estar dirigido a la coordinación con copia para la Jefatura del Departamento.
201. En un período máximo de diez días hábiles posteriores a la asistencia al congreso, el estudiante deberá entregar copia de constancia de participación, y subirla al portal de Alumnos en la sección de Seguimiento Académico. Además, en caso de haber solicitado recursos económicos, deberá entregar la comprobación fiscal correspondiente.
202. Las estancias de investigación de los becarios CONACyT deberán ajustarse a los lineamientos de las Becas Mixtas CONACyT. En casos claramente justificados académicamente, la CAP podrá autorizar estancias cortas con una duración máxima de dos semanas sin implicar solicitud de Beca Mixta a CONACyT.
203. Para la aprobación de las acciones de movilidad, será prerequisite que los estudiantes se encuentren al corriente de sus compromisos académicos y administrativos.
204. Para solicitar la realización de una estancia de investigación, el estudiante deberá entregar cada uno de los siguientes documentos a la Coordinación del Programa:
- a. Solicitud de estancia avalada por el director de tesis, donde se justifique la consistencia de la estancia con el plan de trabajo aprobado en el proyecto de tesis o en sus modificaciones registradas en los Informes de seminarios de seguimiento.

- b. Plan de trabajo de la estancia que incluya: objetivos de la estancia, resultados esperados y cronograma de actividades.
 - c. Carta de aceptación del investigador receptor, en papel membretado de su Institución, incluyendo las fechas de la estancia (original o escaneada).
205. En caso de los estudiantes de doctorado, las estancias preferentemente no se realizarán antes de presentar su predoctoral. En el caso de los estudiantes de maestría, las estancias se podrán realizar después del segundo semestre. En caso de requerir realizar la estancia fuera del período establecido, el estudiante deberá hacer la solicitud con la justificación correspondiente ante la CAP.
 206. El estudiante, durante su estancia, tiene la obligación de presentar su seminario de avances y asistir virtualmente a la presentación de seminarios abiertos en cumplimiento del numeral 49, literal c de los Lineamientos para los Posgrados de la DCBS.
 207. También debe informar a su director de los avances presentados, en los tiempos establecidos, de acuerdo con el plan de trabajo presentado para su estancia.
 208. El Programa de Posgrado podrá recibir estudiantes de los tres niveles educativos (licenciatura, maestría, doctorado) y también estancias posdoctorales, en función de la capacidad existente en los laboratorios y los recursos e infraestructura con la que cuente el investigador anfitrión.
 209. Para realizar una estancia, el investigador responsable solicitará a la Coordinación del Programa que extienda la carta de aceptación del estudiante, la cual deberá estar avalada por el investigador anfitrión y con el visto bueno de la Jefatura del Departamento.
 210. El investigador anfitrión será el responsable de dar seguimiento al cumplimiento de las actividades realizadas por el estudiante. Además, el responsable de que el estudiante entregue el material, llaves del o los laboratorios que el estudiante utilizó.
 211. Los estudiantes que se encuentren realizando estancia, deberán cumplir con toda la normatividad universitaria.
 212. Asimismo, los estudiantes externos deben presentar un documento que avale la vigencia de su servicio médico.
 213. En caso de ser estudiantes extranjeros, ellos serán los responsables de realizar todas las actividades necesarias para el ingreso al país.
 214. Una vez finalizada la estancia de investigación, el investigador anfitrión entregará a la coordinación del programa un informe de las actividades realizadas para que esta a su vez emita la carta de culminación de la estancia.

DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO EN ALIMENTOS
Programa de Posgrado en Ciencias y Tecnología de Alimentos
LINEAMIENTOS PARA LA ESCRITURA DE TESIS Y PROPUESTA DE TESIS

LINEAMIENTO 1. Para la escritura de la tesis se podrá elegir una de las dos opciones: la opción 1 es la tesis tradicional y la opción 2 por compilación de publicaciones. La opción 2 consiste en una tesis por capítulos, en la cual, cada capítulo deberá ser una publicación, donde al menos una de ellas deberá estar aceptada para su publicación en una revista de índice JCR y dos estar al menos enviadas a revistas de este mismo índice, de acuerdo con el lineamiento 55 de los “Lineamientos para los posgrados de la División de Ciencias Biológicas y de la Salud” de la Universidad de Sonora.

LINEAMIENTO 2. El escrito de tesis tradicional consistirá en un documento electrónico, en el cual, se deberá describir de manera detallada los antecedentes, metodología y resultados de la investigación realizada, además de los apartados propios de un documento de esta naturaleza. Las especificaciones para la elaboración de la tesis tradicional se describen a continuación.

Instrucciones para la elaboración de la tesis tradicional

1. Cuerpo del Texto

El texto deberá escribirse en el idioma español. En casos excepcionales, cuya justificación sea avalada por la Comisión Académica del Posgrado y por la autoridad de la dependencia que otorga el título, se permitirá la presentación de la tesis en inglés.

El texto deberá escribirse en formato tamaño carta (21.59 cm x 27.94 cm) en posición vertical.

El texto deberá procesarse en MS Word. Los tipos de letras aceptados serán tipo Arial, o Times New Roman en color negro (no se deben mezclar tipos de letras).

El tamaño de letra del texto deberá ser de 12 puntos, en estilo normal. En caso de nombres científicos estos deberán escribirse en letra cursiva. Los títulos y encabezados deberán escribirse en negritas. Pie de notas deberán escribirse en tamaño de letra de 10 puntos.

La tesis debe ser escrita a interlineado de 1.5 a excepción del apartado de bibliografía, el cual deberá escribirse a interlineado de 1.0 y utilizar un renglón libre entre cada referencia.

La alineación del texto debe ser justificada y sin sangrías. Después de cada punto y aparte se deberá dar un interlineado de 1.5. Los márgenes deben ser: izquierda: 3.0 cm; superior: 3.0 cm; derecha: 2.5 cm; inferior: 2.5 cm **(ANEXO 1)**.

Los encabezados o títulos de cada una de las partes de la tesis deberán separarse por orden en títulos de primero, segundo, tercero, cuarto y quinto orden, tal como se indica a continuación:

TÍTULO DE PRIMER ORDEN
Interlineado 2.0 Título de
Segundo Orden
Interlineado 1.5

Título de Tercer Orden

Interlineado 1.5

Título de cuarto orden

Interlineado 1.5

Título de quinto orden. En línea con el texto

Orden de títulos	Plan de encabezamientos
1er. Orden	Tamaño de letra 14, mayúsculas, negritas y centrado
2do. Orden	Tamaño de letra 14, mayúsculas y minúsculas, negritas y centrado
3er. Orden	Tamaño de letra 12, mayúsculas y minúsculas, negritas, justificado a la izquierda, sin sangría.
4to. Orden	Mayúsculas (solo la primera letra de la primera palabra) y minúsculas, subrayado, justificado a la izquierda.
5to. Orden	Mayúsculas (solo la primera letra de la primera palabra) y minúsculas, sin subrayar, justificado a la izquierda, en cursivas y punto y seguido.

2. Tablas y figuras

Las tablas y figuras se pondrán en hoja separada posterior a su cita en el texto y centradas en la hoja. Se permitirán tablas y figuras en orientación horizontal siempre que el tamaño de éstas lo amerite.

Los títulos de las tablas y figuras deberán estar alineados a los márgenes de las mismas. Se permitirá un espacio máximo de 1.5 líneas entre cada renglón de la tabla.

En tablas se podrán usar superíndices en formato de número e indicar su significado en el pie de la tabla (tamaño de letra 10 a interlineado 1.0). En tablas o figuras de otros autores, se deberá dar el crédito correspondiente al pie la tabla o después del título de la figura, por ejemplo: Fuente: Smith *et al.* (2019). Las tablas deberán contar con bordes (grosor 1 ½) sólo para el encabezado y al final de la tabla **(ANEXO 2)**.

Las figuras (fotos, ilustraciones, esquemas, mapas y gráficos) deberán ser de alta resolución. Para el caso de gráficos resultados de la investigación, deberán ser elaboradas con programas graficadores, por ejemplo, Sigma Plot, Origin, Kaleida, Statgraphic, Prism, Excel, etc. **(ANEXO 3)**.

Cuando se haga la referencia dentro del cuerpo del texto, las tablas y figuras deberán escribirse con la palabra completa, con la primera letra en mayúscula (Figura 1, Figura 2, Figura 3, Tabla 1, Tabla 2, etc.). El título de la figura se deberá escribir la palabra con la primera letra en mayúscula, en negritas, con punto y seguido (**Figura 1.**; **Figura 2.**, etc.). En las tablas se deberá escribir la palabra con la primera letra en mayúscula, en negritas, con punto y seguido (**Tabla 1.**, **Tabla 2.**, etc.).

3. Paginación

Todas las hojas de la tesis deben de ir numeradas, con excepción de la portada y la hoja de aprobación. Se utilizarán los números romanos en minúsculas (i, ii, iii, iv, etc.) para las páginas preliminares (hasta antes de la introducción) y los números arábigos (1, 2, 3, 4, etc.) para las páginas del cuerpo de la tesis hasta referencias.

Los números romanos deberán ir centrados en la parte inferior de la hoja sólo en el inicio de cada sección; la hoja siguiente deberá estar numerada en la parte inferior derecha de la hoja. La secuencia de números arábigos debe de incluir las hojas del cuerpo de la tesis y las referencias. Cuando se inicie un nuevo capítulo y/o apartado, el número de página va centrado. Los anexos deberán numerarse sólo la primera hoja donde se indique el anexo; el siguiente número de página corresponderá a la hoja en donde inicie el siguiente anexo.

4. Secciones de la tesis

La tesis debe constar de tres partes fundamentales: páginas preliminares o de presentación, cuerpo de la tesis y anexos. El orden es el siguiente:

I. Páginas preliminares

1. Portada u hoja de título. Incluye:

Nombre de la Universidad

Nombre de la División

Nombre del Departamento

Título de la tesis:

No deberá contener palabras abreviadas ni exceder de 140 caracteres. La primera letra de cada palabra deberá estar en mayúsculas (excepto artículos, conjunciones y preposiciones) y no llevará punto final.

Autor de la tesis

Nombre completo del autor de la tesis

Grado académico a ser obtenido

Indicar que la tesis es requisito parcial para la obtención del grado

Ciudad y fecha de aprobación

(ANEXO 4)

2. APROBACIÓN (título de primer orden)

Título de la tesis

Nombre y firma del Autor

Nombre y firma del director de la tesis

Nombre y firma de los miembros del Comité de tesis Lugar y fecha
(ANEXO 5)

3. CARTA DE CESIÓN DE DERECHOS. De acuerdo con el **ANEXO 6.**

4. AGRADECIMIENTOS (elemento opcional) (título de primer orden).

5. DEDICATORIA (elemento opcional) (título de primer orden).

6. RESUMEN (título de primer orden)

La tesis deberá incluir un resumen del contenido del trabajo en español y sólo para tesis doctorales se acompañará por una traducción al inglés. Dichos resúmenes no deberán exceder las dos cuartillas a doble espacio. El contenido del resumen deberá reflejar de manera clara el objetivo, metodología y los resultados principales, así como las conclusiones y aportaciones más relevantes.

7. CONTENIDO (título de primer orden)

Se recomienda un esquema combinado de mayúsculas y minúsculas. Para mayor organización se recomienda utilizar una tabla como base, dejando una sangría de 0.5 cm para los títulos de segundo orden, 1.0 cm para los títulos de tercer orden, 1.5 cm para los títulos de cuarto orden y 2.0 cm para los títulos de quinto orden. En los títulos de primer orden no se utilizará sangría.

Tanto para la tabla de contenido (o índice), así como en la lista de figuras, lista de tablas, etc., se recomienda utilizar un interlineado a espacio sencillo.

	Página
TÍTULO DE PRIMER ORDEN	Título
de Segundo Orden.....	Título de
Tercer Orden.....	Título de Cuarto
Orden.....	
Título de Quinto Orden.....	

8. LISTA DE FIGURAS (gráficas, mapas, diagramas, ilustraciones) (título de primer orden)

FIGURA

	Página
1 Factores de riesgo de enfermedad cardiovascular y su asociación con biomarcadores emergentes de naturaleza proteica en población femenil universitaria.....	45
2 Prevalencia de enfermedades cardiovasculares en poblaciones asiáticas comparada con la prevalencia de comunidades americanas.....	58

9. LISTA DE TABLAS (título de primer orden)

TABLA

	Página
1 Factores de riesgo de enfermedad cardiovascular y su asociación con biomarcadores emergentes de naturaleza proteica en población femenil universitaria.....	45
2 Prevalencia de enfermedades cardiovasculares en poblaciones asiáticas comparada con la prevalencia de comunidades americanas.....	58

10. ANEXOS (título de primer orden)

Deberán estar incluidos al final de la tabla de contenido después de la sección de referencias, se muestra el siguiente ejemplo:

	Página
ANEXO 1	
ANEXO 2	
ANEXO 3	

II. Cuerpo de la tesis

Cada una de estas secciones deberá iniciar en hoja aparte y solamente a éstas les corresponde el título de primer orden.

1. INTRODUCCIÓN (que incluya justificación)

2. REVISIÓN BIBLIOGRÁFICA

3. HIPÓTESIS

4. OBJETIVOS (Objetivo General y Objetivos Particulares)

5. MATERIALES Y MÉTODOS (una sola sección)

Análisis estadístico (título de segundo orden e incluido dentro de la sección de materiales y métodos)

6. RESULTADOS Y DISCUSIÓN (una sola sección)

7. CONCLUSIONES (una sola sección)

8. RECOMENDACIONES

9. REFERENCIAS (Seguir el sistema APA)

<https://www.ses.unam.mx/curso2016/pdf/apa6.pdf>

III. ANEXOS

El apartado de anexos será opcional para tesis de maestría y obligatorio para tesis de doctorado. Se escribirá en la parte superior de la hoja y centrado la palabra ANEXO seguido del número arábigo que le corresponda. Se dará un interlineado de dos líneas y se iniciará con el contenido del anexo. Cada anexo deberá iniciar en hoja separada.

Los anexos podrán ser en primera instancia los productos generados de la investigación como artículos publicados, enviados o en preparación, libros o capítulos de libros, memorias de congresos, estancias de investigación, glosario de términos, nomenclatura y datos adicionales que no se incluyeron en las secciones anteriores.

LINEAMIENTO 3. La escritura de tesis por compilación de publicaciones seguirá el mismo formato de escritura de tesis tradicional, pero el documento deberá ser elaborado por capítulos. Las especificaciones para la elaboración de la tesis por compilación de publicaciones se describen a continuación.

1. PORTADA. En la tesis por compilación de publicaciones, en la portada se especificará que la tesis es un compendio de trabajos previamente publicados, aceptados o enviados a revistas pertenecientes al catálogo de revistas indizadas y editoriales para libros aprobados por el H. Colegio Académico y por la DCBS (TESIS POR COMPILACIÓN DE PUBLICACIONES, ver **ANEXO 7**).
2. APROBACIÓN (título de primer orden). Será de acuerdo al **ANEXO 5**.
3. CARTA DECESIÓN DE DERECHOS. Será de acuerdo al **ANEXO 6**.
4. AGRADECIMIENTOS (elemento opcional) (título de primer orden).
5. DEDICATORIA (elemento opcional) (título de primer orden).
6. INTRODUCCIÓN. En el apartado de introducción se deberá incluir de manera implícita la justificación y de manera global los antecedentes del trabajo de investigación, se pueden incluir tablas y figuras. La introducción deberá contener las referencias correspondientes.
7. HIPÓTESIS
8. OBJETIVOS (Objetivo General y Objetivos Particulares)
9. DESARROLLO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN
 - a) Deberá describir cómo se desarrolló todo el trabajo de investigación. Incluir un **diagrama de bloques de la investigación**.
 - b) Deberá incluir los nombres de los artículos publicados, aceptados o enviados, escritos en forma de referencias bibliográficas (formato APA) como Artículo 1, Artículo 2, Artículo 3, ..., Artículo *n*. Deberá incluir el DOI de los artículos publicados.
 - c) Los capítulos serán numerados utilizando números arábigos y deberán contener lo siguiente:
 - El título del artículo publicado, aceptado o enviado y en que revista de JCR. En el caso de artículos publicados se deberá incluir el DOI. En el caso de los artículos en estatus de enviado, el título del capítulo será el nombre de manuscrito en idioma español, el nombre de la revista se conservará en el idioma inglés.
 - Presentar la primera página del artículo publicado, aceptado o enviado a publicación, en formato TIFF o JPEG.
 - Deberá elaborar un RESUMEN de la publicación, donde se incluya la metodología, los principales resultados y principales conclusiones.

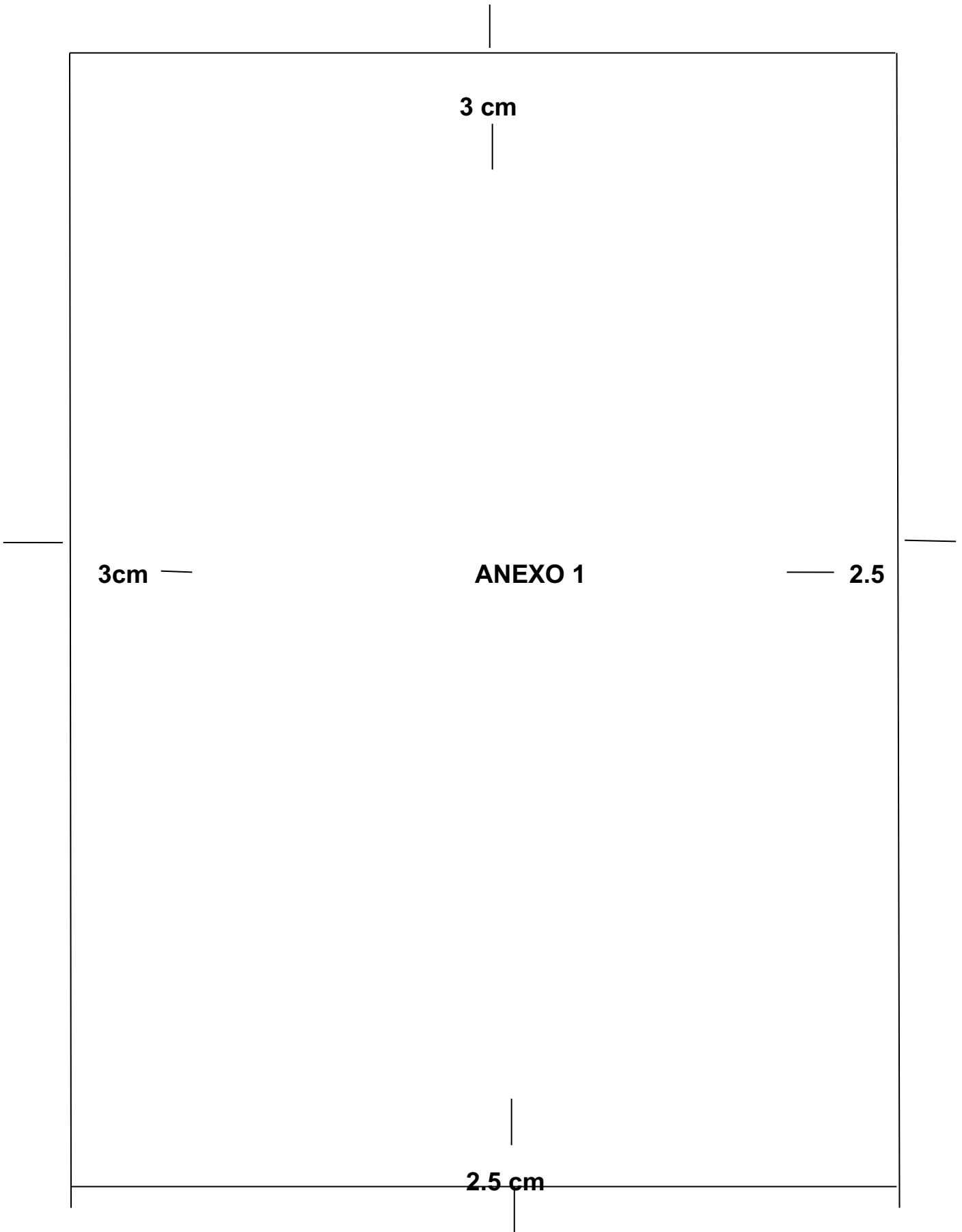
10. **CONCLUSIONES** (una sola sección). Deberá incluir las conclusiones de todo el trabajo de tesis.
11. **RECOMENDACIONES**. Deberá incluir las recomendaciones para toda la experimentación llevada a cabo.
12. **REFERENCIAS** (Seguir el sistema APA). Deberá incluir las referencias citadas en la sección de introducción. No se incluirán las referencias de los artículos.
13. No se incluirá la sección de **ANEXOS**.

LINEAMIENTO 4. Una vez que el estudiante haya seguido las especificaciones anteriores, para la elaboración de la tesis tradicional o por compilación de publicaciones, y tenga el visto bueno de su director de tesis, deberá enviar el escrito como un solo documento en formato pdf al correo electrónico de la Coordinación del Posgrado con copia al (la) asistente de la misma, quienes enviarán a su vez copia electrónica a cada uno de los miembros del comité de tesis para su revisión.

LINEAMIENTO 5. La escritura de propuesta de tesis, tanto para maestría como para doctorado, seguirá el mismo formato de escritura de tesis tradicional (ver lineamiento 2). La propuesta de tesis deberá contener los siguientes apartados:

1. **PORTADA**, de acuerdo al **ANEXO 8**.
2. **INTRODUCCIÓN** (debe de incluir de manera implícita el planteamiento del problema), se pueden incluir tablas y figuras. La introducción deberá incluir las referencias correspondientes.
3. **PREGUNTA DE INVESTIGACIÓN**
4. **HIPÓTESIS**
5. **JUSTIFICACIÓN**
6. **OBJETIVOS (OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS PARTICULARES)**
7. **MATERIALES Y MÉTODOS** (una sola sección)
Análisis estadístico (título de segundo orden e incluido dentro de la sección de materiales y métodos)
8. **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES** (deberá ser por semestre a cursar)
9. **REFERENCIAS** (Seguir el sistema APA)
<https://www.ses.unam.mx/curso2016/pdf/apa6.pdf>

La propuesta de tesis no deberá de exceder de 10 páginas para maestría y 15 páginas para doctorado, excluyendo el apartado de referencias.



ANEXO 2

Tabla 3. Concentración de lípidos en plasma de individuos en respuestas al consumo de mango fresco y tratado con antioxidantes ¹.

Muestra		CT ²	TG ³	HDL ⁴	LDL ⁵
mg/dL					
ME ⁶	0	156.2±38.8 a	96.0±41.1 a	49.4±12.0 a	87.6±30.3 a
	15	165.9±29.4 a	85.7±37.8 a	45.7± 9.4 a	103.0±27.9 a
	30	149.7±24.9 a	54.3±32.5 b	44.9± 7.6 a	93.7±20.9 a
MFA ⁷	0	145.9±28.9 a	68.1±27.4 a	45.6±10.7 a	86.7±33.0 a
	15	153.9±36.2 a	58.0±18.1 a	50.8±10.2 a	91.4±32.3 a
	30	168.8±29.6 a	53.5±28.5 a	51.1±12.1 a	107.0±26.6 a

¹ Los valores corresponden a las medias ± DE de tres mediciones; medias iguales en cada columna para cada muestra, no son significativamente diferentes (P<0.05). ²CT: colesterol total, ³TG: triacilglicéridos, ⁴HDL-C: lipoproteína de alta densidad, ⁵LDL-C: lipoproteína de baja densidad, ⁶ME: grupo experimental suplementado con 200 g de mango entero, ⁷MFA: grupo experimental suplementado con 200 g de mango fresco con antioxidantes.

ANEXO 3

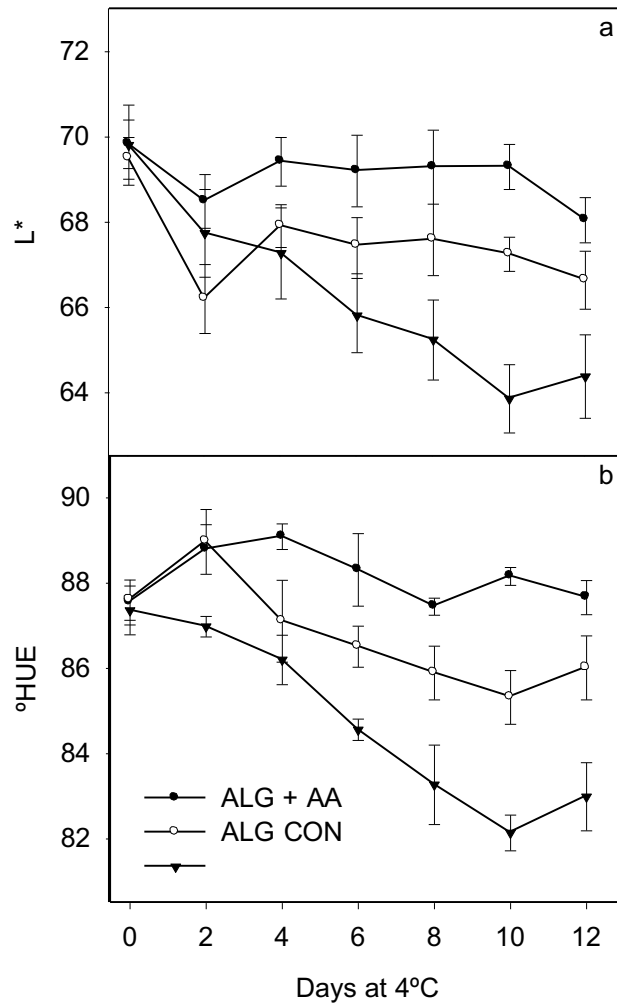


Figura 1. Cambios en los parámetros de color de mango fresco cortado tratado con alginato y antioxidantes (ALG+AA), alginato (AA) y control (CON) almacenado a 4°C. L* (a) y °Hue (b). Los datos corresponden a las medias \pm DE de tres observaciones.

Centrado, negrita, 18 puntos

ANEXO 4

UNIVERSIDAD DE SONORA

DIVISIÓN DE CIENCIAS BIOLÓGICAS Y DE LA SALUD
DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO EN ALIMENTOS
Programa de Posgrado en Ciencias y Tecnología de Alimentos

Centrado, negrita, 14 puntos

Centrado, negrita, 12 puntos

Título de la tesis

Centrado, negrita, 14 puntos

TESIS

Centrado, negrita, 14 puntos

Como requisito parcial para obtener el grado de:

Centrado, negrita, 16 puntos

MAESTRO EN CIENCIAS Y TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS

DOCTOR EN CIENCIAS DE LOS ALIMENTOS

Centrado, negrita, 12 puntos

Presenta:

Centrado, negrita, 12 puntos

Autor

Centrado, negrita, 16 puntos

Ciudad

normal, 12 puntos

fecha

ANEXO 5

APROBACIÓN

(Mayúsculas, centrado, negrita, 14 puntos)

Título de la tesis

(centrado, negrita, 12 puntos)

Autor

(centrado, negrita, 12 puntos)

Nombre, título académico
Director de la tesis

Nombre, título académico
Miembro del Comité de tesis

Nombre, título académico
Miembro del Comité de tesis

Nombre, título académico
Miembro del Comité de tesis

Nombre, título académico
Miembro del Comité de tesis

Ciudad

fecha

ANEXO 6

Hermosillo, Sonora a _____ de 20_____.

Asunto: Cesión de derechos

UNIVERSIDAD DE SONORA P R E S E N T E.

Por este conducto hago constar que soy autor y titular de la obra denominada _____, en los sucesivos LA OBRA, realizada como trabajo terminal con el propósito de obtener el Grado de _____, en virtud de lo cual autorizo a la Universidad de Sonora (UNISON) para que efectúe la divulgación, publicación, comunicación pública, distribución, distribución pública, distribución electrónica y reproducción, así como la digitalización de la misma, con fines académicos o propios de la institución y se integren a los repositorios de la universidad, estatales, regionales, nacionales e internacionales.

La UNISON se compromete a respetar en todo momento mi autoría y a otorgarme el crédito correspondiente en todas las actividades mencionadas anteriormente.

De la misma manera, manifiesto que el contenido académico, literario, la edición y en general cualquier parte de LA OBRA son de mi entera responsabilidad, por lo que deslindo a la UNISON por cualquier violación a los derechos de autor y/o propiedad intelectual y/o cualquier responsabilidad relacionada con la OBRA que cometa el suscrito frente a terceros.

A T E N T A M E N T E


LIC. GILBERTO LEÓN LEÓN
Abogado General
UNIVERSIDAD DE SONORA

Nombre y Firma del Autor

Centrado, negrita, 18 puntos

ANEXO 7

UNIVERSIDAD DE SONORA

DIVISIÓN DE CIENCIAS BIOLÓGICAS Y DE LA SALUD
DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO EN ALIMENTOS
Programa de Posgrado en Ciencias y Tecnología de Alimentos

Centrado, negrita, 14 puntos

Centrado, negrita, 12 puntos

Título de la tesis

Centrado, negrita, 14 puntos

TESIS POR COMPILACIÓN DE PUBLICACIONES

Centrado, negrita, 14 puntos

Como requisito parcial para obtener el grado de:

Centrado, negrita, 12 puntos

Centrado, negrita, 16 puntos

MAESTRO EN CIENCIAS Y TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS DOCTOR EN CIENCIAS DE LOS ALIMENTOS

Presenta:

Centrado, negrita, 12 puntos

Autor

Centrado, negrita, 16 puntos

Ciudad

normal, 12 puntos

fecha

Centrado, negrita, 18 puntos

ANEXO 8

UNIVERSIDAD DE SONORA

DIVISIÓN DE CIENCIAS BIOLÓGICAS Y DE LA SALUD
DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO EN ALIMENTOS
Programa de Posgrado en Ciencias y Tecnología de Alimentos

Centrado, negrita, 14 puntos

Centrado, negrita, 12 puntos

MAESTRIA EN CIENCIAS Y TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS

DOCTORADO EN CIENCIAS DE LOS ALIMENTOS

Centrado, negrita, 16 puntos

PROPUESTA DE TESIS

Centrado, negrita, 14 puntos

Título de la propuesta de tesis

Centrado, negrita, 14 puntos

Presenta:

Centrado, negrita, 12 puntos

Autor

Centrado, negrita, 16 puntos

Ciudad

normal, 12 puntos

fecha