



NORMAS COMPLEMENTARIAS DID

**NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL DID
DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO**

1. Las funciones de planeación, organización, promoción y coordinación del DID están establecidas, en el convenio de colaboración para la creación y desarrollo del Doctorado Interinstitucional en Derecho (DID) firmado el 10 de octubre de 2011.
2. La máxima autoridad académica que supervisará el desarrollo del DID es el consejo de estudios de posgrado de la Universidad Juárez del Estado de Durango, integrado por los responsables de Posgrado de la universidad. Sus funciones se establecen en el Reglamento de Posgrado de la Universidad Juárez del Estado de Durango.
3. El comité académico del DID es un cuerpo colegiado integrado por un representante de cada una de las unidades académicas participantes. Sus atribuciones se precisan en la cláusula tercera del convenio.
4. El comité académico del DID tendrá un secretario técnico, quien coordinará las actividades del programa. Su nombramiento está previsto en la cláusula cuarta del convenio.

DE LA ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

5. El cupo mínimo y máximo de alumnos del DID dependerá del número de asesores disponible en cada una de las unidades académicas participantes y será determinado por el comité académico, quien emitirá a través del secretario técnico las cartas de aceptación al DID.
6. Los requisitos administrativos indispensables que deben presentar los alumnos para el ingreso al programa son los siguientes:
 - a) Solicitud de ingreso;



NORMAS COMPLEMENTARIAS DID

- b) Acta de nacimiento original;
- c) Copia de la constancia única del registro de población (CURP);
- d) Copia certificada del certificado de estudios de licenciatura y maestría;
- e) Copia del título de licenciatura y maestría o acta correspondiente del examen de grado;
- f) Para estudiantes mexicanos egresados de instituciones extranjeras presentar la revalidación de los estudios por la SEP. Para estudiantes extranjeros egresados de instituciones extranjeras presentar equivalencia de estudios por la SEP;
- g) Copia de la cédula profesional de licenciatura y maestría según sea el caso, o constancia del trámite correspondiente, y
- h) Seis fotografías de tamaño infantil.

7. Al inicio del Doctorado se realizará una reunión informativa en donde se precisará la normatividad del Programa en la que los doctorandos y asesores interactúen redundando esto en la relación interpersonal y el desarrollo del trabajo; dado que las características de este Doctorado no permiten que se de espontáneamente como en otro tipo de programas.

DE LOS ASESORES DE TESIS

8. Los profesores que participen como asesores de los alumnos del programa deberán preferentemente:

- a) Pertenecer al Sistema Nacional de Investigadores, tener perfil PROMEP o poseer méritos equivalentes.
- b) Tener publicaciones recientes sobre el tema que pretendan dirigir.
- c) Haber dirigido tesis de posgrado, y en su caso, haber fungido como sinodal y/o jurado de exámenes de grado.



NORMAS COMPLEMENTARIAS DID

d) Comprometerse por escrito con el posgrado en la atención académica para el desarrollo del proyecto de investigación del alumno que asesore.

e) Cada asesor podrá dirigir hasta dos estudiantes de manera simultánea.

9. El asesor es el responsable principal del desarrollo académico de sus estudiantes, debe dirigir, asesorar y dar seguimiento al proyecto de tesis, con la obligación de asistir a la presentación de los seminarios.

10. El proyecto de investigación que de manera tutorial desarrolla el doctorando se lleva a cabo bajo la dirección permanente de un profesor investigador con experiencia en el tema, entendiéndose por dirección permanente, la relación entre el asesor y el doctorando para dirigir y asesorar al estudiante en el avance de su trabajo de investigación, intercambiar opiniones y hacer las correcciones pertinentes, guiarlo en su evolución y validar sus principales etapas. Dicha actividad tutorial, será de carácter individual y deberá llevarse a cabo cuando menos dos veces al mes de manera presencial. El carácter tutorial del Programa implica los siguientes compromisos por parte de los asesores de investigación.

a) Programar las revisiones que resulten necesarias para el desarrollo de la investigación;

b) Programar las reuniones con el comité tutorial, por lo menos una al semestre para intercambiar opiniones sobre el desarrollo de la tesis y concertar las recomendaciones necesarias;

c) Establecer los requerimientos formativos complementarios, la recomendación de participación en un seminario temático en función de la naturaleza y requerimientos de su proyecto de investigación;

11. El asesor y el alumno conjuntamente, al inicio de cada semestre programarán y propondrán las actividades que habrán de desarrollarse durante el periodo a cursar y las darán a conocer oportunamente a los demás integrantes del comité tutorial, para su aprobación.



NORMAS COMPLEMENTARIAS DID

12. Cuando el Plan semestral de actividades del doctorando incluya elementos adicionales al Seminario de investigación y al Seminario temático de especialidad, el tiempo que se les dedique estará incluido en los créditos del Seminario de investigación respectivo y se evaluará en forma conjunta con éste.
13. El asesor otorgará su visto bueno al informe semestral que deberá presentar el estudiante durante sus seminarios de investigación en las fechas establecidas por el comité académico.
14. El asesor no podrá participar en defensa de sus alumnos, durante la sesión de preguntas y respuestas de cada seminario de investigación.
15. En el caso de cambio de tema y/o proyecto de investigación, el asesor deberá enviar por escrito al comité académico una carta de motivos que lo justifique.
16. Es posible cambiar el asesor de tesis de acuerdo con el comité académico del Doctorado. Las causas para tal efecto serán determinadas por el propio comité académico.

DE LOS COMITÉS TUTORIALES

17. Al momento de admitir a un candidato al Doctorado, el comité académico le designará un Comité tutorial, compuesto de tres profesores investigadores del Doctorado, entre los cuales estará el asesor de tesis. Los miembros del comité tendrán dominio en el área y/o tema de estudio del alumno.
18. Los miembros del comité tutorial deberán dar seguimiento al avance de la investigación de los alumnos que asesoran apoyándolos en la definición del plan de su tesis y asistir a todos los seminarios de investigación.
19. Los miembros del comité tutorial deben establecer una calificación numérica del desempeño del alumno durante el seminario y hacer las sugerencias, o comentarios pertinentes a la exposición, en el formato de evaluación



NORMAS COMPLEMENTARIAS DID

correspondiente y deberán entregarlo al final de la presentación al secretario técnico.

DE LOS SEMINARIOS Y SU EVALUACIÓN.

20. Los créditos de cada uno de los seis seminarios de investigación comprenderán el trabajo de investigación de tesis de cada doctorando, bajo la dirección del asesor y los créditos de los seminarios temáticos amparan el desarrollo del trabajo colectivo.

21. En los Seminarios de investigación se evaluarán los avances de los proyectos de cada doctorando con base en las metas establecidas claramente en el plan de actividades entregado al inicio del semestre, tomando como evidencia los productos escritos resultado del avance del seminario respectivo.

22. En los seminarios de investigación, se exige al alumno la exposición (oral y escrita) de los avances de su investigación, tomándose ésta como evaluación parcial del proyecto. Dicha evaluación tendrá carácter obligatorio para todos los estudiantes que no hayan cubierto la totalidad de los créditos. El comité académico fijará la fecha, lugar y horario de las presentaciones.

23. El proceso de evaluación comienza desde el momento en que al alumno se le requiere el envío de los documentos para el seminario. La presencia de los alumnos es obligatoria en todas las presentaciones.

24. En cada seminario el alumno tendrá que demostrar haber avanzado en el programa, conforme a lo señalado en los requisitos de permanencia del plan de estudios.

25. La evaluación de los avances del alumno consta de tres partes: el escrito, la presentación oral y la fase de interrogatorio.



NORMAS COMPLEMENTARIAS DID

a) El escrito será evaluado con base en su estructura y contenido de acuerdo a lo establecido en el formato solicitado para tal fin.

b) La presentación oral será evaluada por su estructura y calidad

c) En el interrogatorio se evaluará la habilidad del alumno para sostener sus ideas y argumentos al ser desafiado por los miembros del comité y académicos presentes en la sala de la sesión.

26. El estudiante enviará el escrito avalado por el asesor, al coordinador del programa, y a su comité tutorial, a través del correo electrónico o en formato impreso, de común acuerdo con los miembros de su comité tutorial, con 15 días de anticipación a la fecha de la presentación. El alumno que no entregue o envíe su documentación en los tiempos estipulados no tendrá la oportunidad de llevar a cabo la exposición de sus avances, y se hará acreedor a las sanciones correspondientes.

a) El texto de la presentación escrita deberá tener un máximo de 40 cuartillas con tipo de fuente arial, tamaño 12, interlineado a doble espacio y los cuatro márgenes de 2.5 cm; el único anexo permitido en forma libre es la literatura citada en el texto. La presentación escrita deberá observar el siguiente formato:

- Introducción
- Capitulo
- Conclusiones
- Bibliografía

b) La entrega del material de apoyo para la presentación oral debe hacerse al menos con una anticipación de 12 horas al inicio del seminario y también es de carácter obligatorio. Dicho material deberá apegarse al siguiente formato y presentarse en power point o equivalente:

- Portada
- Introducción
- Capitulo



NORMAS COMPLEMENTARIAS DID

- Conclusiones

27. Cada seminario dispondrá de una hora con 30 minutos, donde los primeros 15 minutos deben ser utilizados por el comité tutorial para la revisión del expediente del alumno, 30 minutos para su presentación oral, 30 minutos para preguntas, comentarios y/o sugerencias y el tiempo restante para que el comité tutorial reporte por escrito sus observaciones, así como las calificaciones correspondientes.

28. Los miembros del comité tutorial junto con el alumno son co-responsables en la formación del último, por lo tanto el comité deberá revisar los documentos presentados por el estudiante haciendo las correcciones, observaciones y/o sugerencias para mejorar el proyecto de investigación. Éstas deberán ser entregadas al coordinador, en forma adjunta al formato de evaluación del seminario, quien a su vez las remitirá al estudiante.

29. Al finalizar los seminarios de investigación, el comité tutorial de cada doctorando emitirá la evaluación del avance presentado por el candidato. La calificación del seminario resultará de promediar las puntuaciones obtenidas en el escrito, presentación oral y el interrogatorio. La calificación mínima aprobatoria será de 8.0.

30. Los Seminarios temáticos se realizan en los semestres 2, 3, 4 y 5 durante cuatro días cada uno. En dichos Seminarios se contempla la participación de un coordinador que abordará puntualmente contenidos específicos del área de investigación correspondiente, y de los doctorandos con el objetivo de que cada uno de ellos tenga una participación activa y de la cual obtendrá su promoción al siguiente seminario.

31. Los Seminarios temáticos se evaluarán por parte del coordinador responsable del seminario, tomando en cuenta la calidad de la participación en la defensa del trabajo de cada doctorando y el aporte a otros proyectos de investigación discutidos en el seminario.



UNIVERSIDAD JUÁREZ DEL ESTADO DE DURANGO
DOCTORADO INSTITUCIONAL EN DERECHO

NORMAS COMPLEMENTARIAS DID

32. En caso de que el alumno no presente un seminario o no obtenga una calificación aprobatoria, quedará sujeto a un proceso de regularización hasta el siguiente seminario. Con dos seminarios no aprobados, el estudiante será dado automáticamente de baja.