



NORMAS DE FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DE LOS CURSOS

I. De la impartición de cursos

1. Una vez que haya concluido la selección de los cursos por parte de los y las estudiantes, la Coordinación del Posgrado de cada Unidad entregará al profesorado responsable del curso un memorándum con la lista de personas inscritas en su curso (con sus respectivos correos electrónicos y temas de tesis), así como las fechas de inicio y término del mismo. En un plazo de 15 días hábiles antes del inicio del curso se confirmará con quien sea responsable del curso, el número definitivo de estudiantes inscritos.
2. El quórum para abrir un curso será de dos personas, no se abrirán cursos sin estudiantes regulares. Todo curso abierto gozará de las mismas prerrogativas. En caso que en un curso abierto cuente con la inscripción de dos estudiantes regulares y uno de ellos solicite su baja, el curso será cancelado. Quien sea Responsable de Servicios Escolares de la Unidad donde se oferta el curso, dará aviso al profesor o profesora responsable. Quien sea Responsable de Servicios Escolares de la Unidad de adscripción del estudiante le notificará la cancelación; a solicitud del estudiante se procederá a realizar la inscripción a otro curso.
3. El profesor o profesora responsable, una vez informado del número de estudiantes inscritos en su curso, deberá proporcionar a la persona Responsable de Servicios Escolares de su Unidad, en un plazo de 10 días hábiles, un programa referente a las salidas de campo, que incluya los objetivos y actividades a desarrollar, así como el lugar donde será desarrollada la práctica. Este documento deberá ser aprobado (Visto Bueno) por el Coordinador o Coordinadora de Posgrado.
4. Quien sea responsable del curso, se hará cargo de que toda la literatura básica y complementaria utilizada en el curso esté disponible desde el inicio para el estudiantado inscrito. De preferencia, en formato electrónico.

II. De las prácticas de campo de los Cursos

5. El presupuesto con el que contará cada responsable de curso, se estimará con base en el número de estudiantes inscritos. El monto por estudiante podrá variar año con año dependiendo del presupuesto asignado por la Dirección General de ECOSUR para el funcionamiento del posgrado. El monto otorgado por estudiante, incluye todos los gastos de campo de estudiantes y profesores. El Coordinador o Coordinadora de Posgrado en cada Unidad, de acuerdo con su presupuesto global, decidirá si es factible incrementar estos montos para un curso dado, previa justificación por escrito del uso de esos recursos por parte quien sea responsable del curso. Los recursos para realizar la práctica de campo, deberán solicitarse mediante oficio a la Coordinación de Posgrado de la Unidad, 10 días hábiles antes de la práctica de campo, por quien sea responsable del curso. Los oficios de comisión de estudiantes para prácticas de campo de un curso, deberán

ser firmados por quien sea responsable del curso. Los gastos de este trabajo de campo, corresponden a lo descrito en el numeral 3 de este Manual.

6. En el caso de asistencia de estudiantes a la Semana de Intercambio Académico, quien expide su oficio de comisión, es la Coordinación de la Unidad.
7. En ningún caso estudiantes podrán ser responsables o conducir de un vehículo de ECOSUR.

III. De la participación docente en los Cursos

8. El profesor o profesora responsable del curso antes de iniciar el mismo, registrará en la plataforma correspondiente y en las fechas establecidas, los porcentajes de participación de quienes colaboran como corresponsables, observando que su porcentaje de participación sea mayor que el de los profesores y profesoras corresponsables, como lo establece el Artículo 66 inciso a) del Reglamento del Programa de Maestría en Ciencias en Recursos Naturales y Desarrollo Rural.
9. El profesorado responsable y corresponsable del curso adscritos a ECOSUR, están sujetos a pago de estímulos por actividad docente, de acuerdo con los lineamientos establecidos en por el MIIDE 2013 (Programa de Estímulos del Personal de Investigación, en los Lineamientos para el Otorgamiento de Estímulos por Proyecto del Personal Científico y Tecnológico de El Colegio de la Frontera Sur), recibirán como estímulo económico por su participación por cada hora-aula, el monto establecido en ese documento, de acuerdo con el presupuesto disponible y proporcional al porcentaje de participación reportado en cada curso.
10. Quien coordina el posgrado en la Unidad, de acuerdo con su presupuesto global, decidirá si es factible financiar el pasaje y la estancia de quienes sean invitados a participar como profesor o profesora visitante en un curso. Además, quien coordina el posgrado en la unidad procurará aprovechar o establecer convenios con la institución de procedencia del profesor o profesora visitante, en conjunto con quienes sean responsables o corresponsables del curso, para cofinanciar la visita.
11. Se entregará constancia de participación docente al finalizar el curso a los profesores responsables y corresponsables, que hayan sido registrados en línea por parte del responsable del curso con porcentajes de participación. Dichas constancias también incluirán a becarios posdoctorantes y profesores visitantes. La colaboración de asistentes de enseñanza, posdoctorantes y profesores visitantes no será remunerada o sujeta a pago de estímulos.
12. No se darán constancias como asistentes de enseñanza si el grupo no cuenta con 10 o más estudiantes inscritos en el curso, como lo marca el inciso c) del Artículo 66 del Reglamento de Maestría en Ciencias.

IV. Sobre estudiantes especiales

13. La aceptación de estudiantes especiales en un curso dependerá del cupo y será aprobada por quien coordina el Posgrado de la Unidad en la que se ofrecerá el curso (Art. 58), en coordinación con quien sea responsable del Curso.
14. La cuota para estudiantes especiales por un curso, será correspondiente al monto establecido en la colegiatura vigente.

*Aprobado por el Comité de Docencia en junio de 2000.
Actualizado en diciembre de 2006.
Actualización por el Comité de Docencia en enero de 2009.
Actualización por el Comité de Docencia en julio de 2011.
Actualización por el Comité de Docencia en junio de 2013.
Actualización con base en la aprobación por el Comité de Docencia en julio de 2015.
Actualización por el Comité de Docencia en noviembre de 2016.
Actualización por el Comité de Docencia en abril de 2020.
Título III numeral 11 modificado por acuerdo del Comité de Docencia el 17 de abril de 2020*