

LINEAMIENTOS DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS ESTUDIANTILES (COSE) DEL INSTITUTO DE ASTRONOMÍA DE LA UNAM EN CU

En este documento se explican los lineamientos de la Comisión, tales como su naturaleza, sus funciones y procedimientos, así como términos que deben ser definidos para la correcta operación de la misma.

Estos lineamientos han sido aprobados por el Consejo Interno del Instituto de Astronomía en la reunión del **13 de Junio del 2018** y serán revisados y actualizados cada cinco (5) años. En caso de que se requiera una modificación antes de que se cumplan los cinco años, ésta tendrá que ser propuesta por la COSE y aprobada por Consejo Interno para que sea válida.

COMPOSICIÓN DE LA COSE DEL IA-UNAM (CU)

La Comisión de Servicios Estudiantiles (COSE) es una Comisión interna del Instituto de Astronomía de la UNAM (IAUNAM), que se encarga de administrar los servicios que el Instituto proporciona a sus estudiantes asociados y sus estudiantes visitantes.

En su sede de Ciudad Universitaria la COSE se conforma por 4 integrantes distribuidos de la siguiente manera:

- 1) Un representante de estudiantes elegido por los estudiantes asociados
- 2) Un académico elegido por el Personal Académico
- 3) Un académico designado por el Consejo Interno
- 4) Un académico designada por la Dirección

Los miembros electos durarán en sus funciones 2 años, pudiendo ser reelectos.

FUNCIONES DE LA COMISIÓN

Estas funciones son precisas y se listan a continuación:

- 1) Llevar un registro de estudiantes asociados y estudiantes visitantes al IAUNAM, CU.
- 2) Gestionar el acceso de los estudiantes a los servicios correspondientes a su estadía en el Instituto (detallados en la Tabla 1), al grado de estudios que se encuentren cursando y a sus necesidades, siendo dichos servicios los siguientes:
 - a) Acceso al Instituto
 - b) Cuenta de correo en astro
 - c) Cuenta de cómputo en máquinas públicas de linux
 - d) Cuenta de cómputo en máquinas públicas de windows
 - e) Acceso a red inalámbrica ASTROS
 - f) Impresiones
 - g) Fotocopias
 - h) Oficina
 - i) Credencial
 - j) Uso del almacén

- k) Acceso a la biblioteca del Instituto
- l) Adscripción al Instituto

- 3) Evaluar los reportes semestrales de los estudiantes y de los tutores o comité tutor, según sea el caso.
- 4) Organizar la entrega del Premio Paris Pismis para estudiantes de Licenciatura. En particular, la COSE se encargará de lanzar la convocatoria con una periodicidad anual, de recolectar la información de los candidatos y hacer la evaluación de los mismos, para finalmente elegir al o a los ganadores. La convocatoria se detalla en el Anexo 5.
- 5) Realizar un censo cada semestre de todas las oficinas de estudiantes para recabar la información acerca del estado del mobiliario y solicitar la reparación o sustitución del mobiliario dañado o inservible.
- 6) Funcionar como intermediario entre los estudiantes y diferentes instancias en el Instituto.

SOBRE LOS TIPOS DE ESTUDIANTES DEL INSTITUTO DE ASTRONOMÍA, UNAM

Ante la COSE, los estudiantes pueden ser asociados o visitantes. Estas dos categorías se explican a continuación. Los servicios al que cada tipo de estudiante asociado o estudiante visitante tiene acceso se encuentran resumidos en la Tabla 1 y Tabla 2, respectivamente.

Se considera como estudiante asociado al IAUNAM a toda aquella persona que se encuentra desarrollando un trabajo en el Instituto que se enfoca en conseguir algún grado académico y/o realizando un proyecto de investigación definido bajo la tutela de un académico del IAUNAM-CU por un tiempo delimitado. Por ejemplo, trabajo específico para apoyar la investigación o de liberación de servicio social bajo la supervisión de un tutor adscrito al IA. O bien que realiza un trabajo de comunicación de la ciencia junto con algún investigador o técnico académico del Instituto.

Los diferentes tipos de estudiantes asociados al IA se listan a continuación, mientras que los servicios a los cuales tienen acceso se describen en la Tabla 1:

- 1) Doctorado UNAM: Estudiantes de un doctorado de la UNAM, cuyo tutor principal está adscrito al IAUNAM-CU. Tienen una permanencia de 4.5 años.
- 2) Doctorado externo: Estudiantes de algún programa de doctorado de alguna Universidad diferente a la UNAM, cuyo tutor principal está adscrito al IAUNAM-CU. Tienen una permanencia que depende del programa, los estudiantes deberán solicitar su alta como estudiante asociado y enviar su plan de estudios para que la COSE determine su permanencia al aprobar su alta.
- 3) Doctorado UNAM no adscrito: Estudiantes de doctorado en Astrofísica del posgrado de la UNAM no adscritos a una sede del posgrado. Tienen una permanencia de 4.5 años, o menos dependiendo del avance de su grado al momento de solicitar su alta como estudiante asociado al IA-CU. Por ejemplo estudiantes bajo la tutela de algún académico del Instituto de Física que estén inscritos al Doctorado en Astrofísica de la UNAM. En este caso el Coordinador del Posgrado fungirá como el tutor principal y será responsable del estudiante ante el IA-CU, para que éste pueda tener acceso a los servicios correspondientes.
- 4) Maestría UNAM: Estudiantes de una maestría de la UNAM, cuyo tutor principal está

adscrito al IA-CU. Tienen una permanencia de 2.5 años.

5) Maestría externa : Estudiantes de algún programa de maestría de alguna Universidad diferente a la UNAM, cuyo tutor principal está adscrito al IA-CU. Tienen una permanencia que depende del programa, los estudiantes deberán darse de alta y enviar su plan de estudios para que la COSE determine su vigencia.

6) Maestría UNAM no adscrito: Estudiantes de maestría en Astrofísica del posgrado de la UNAM no adscritos a una sede del posgrado. Tienen una permanencia de 2.5 años, o menos dependiendo del avance de su grado al momento de solicitar su alta como estudiante asociado al IA-CU. Por ejemplo estudiantes bajo la tutela de algún académico del Instituto de Física que estén inscritos a la Maestría en Astrofísica de la UNAM. En este caso el Coordinador del Posgrado fungirá como el tutor principal y será responsable del estudiante ante el IA-CU, a fin de que éste pueda tener acceso a los servicios correspondientes.

7) Licenciatura - tesis: Estudiantes de licenciatura trabajando en una tesis registrada ante su Facultad cuyo tutor principal está adscrito al IA-CU. Tienen una permanencia de 1 año.

8) Licenciatura - servicio social: Estudiantes de licenciatura haciendo servicio social cuyo tutor principal está adscrito al IA-CU. Tienen una permanencia de 1 año. No es renovable.

9) Ayudante: Estudiante de cualquier nivel que es ayudante de algún académico del IA realizando un plan de trabajo determinado con una duración finita. Tienen una permanencia de un semestre y es renovable. Los estudiantes ayudantes podrán ser: estudiantes ayudantes de un investigador SNI III, o estudiantes ayudantes de licenciatura que tienen un plan de trabajo determinado realizando investigación científica o actividades de comunicación de la ciencia bajo la tutela de un académico.

Los estudiantes visitantes se definen por dos tipos que están descritos a continuación. Los servicios a los que tienen derecho se describen en la Tabla 2.

1) Estancia corta: Estudiantes que hacen una estancia temporal (menos de un semestre) bajo la supervisión de un académico del IA. Tienen una permanencia variable, la COSE estudiará caso por caso.

2) Estudiantes aspirantes: Son estudiantes que están registrados o en proceso de admisión al posgrado en Astrofísica de la UNAM en sus dos niveles y tienen un tutor principal en el IA-CU. Tiene una permanencia de un semestre y no hay renovación.

SOBRE LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

La responsabilidad fundamental de los estudiantes es la de llevar a buen término los estudios y/o plan de trabajo bajo los cuales fueron asociados al Instituto o bajo los cuales están como estudiantes visitantes, ejerciendo responsabilidad, respeto y puntualidad.

Todos los estudiantes del IA, asociados o visitantes, deberán ser tratados y tratar a las demás personas de forma considerada y respetuosa. No pueden ser discriminados ni discriminar por ninguna razón referente al aspecto, origen étnico, género, nivel socioeconómico, u orientación sexual, y deben usar todas las facilidades del Instituto de manera juiciosa y responsable, no destruir debido a un uso desconsiderado y

despreocupado el espacio y mobiliario al cual el Instituto les da acceso. En todo momento, las actividades realizadas durante su estancia deberán apegarse a la ética académica, sin plagio, sin copiar, referenciando el trabajo de los demás según corresponda (<http://www.eticaacademica.unam.mx/>). Así mismo, se deberán comportar según a las normas de conducta de la Universidad, incluyendo los Lineamientos Generales para la Igualdad de Género en la UNAM (<http://www.abogadogeneral.unam.mx/igualdad.pdf>). Deberán tener conocimiento del Protocolo para la Atención de Casos de Violencia de Género en la UNAM, el cual podrán utilizar en caso de que ocurra alguna instancia de violencia de género dentro de la Universidad y/o entre miembros de la comunidad universitaria (<http://igualdaddegenero.unam.mx/>).

Los estudiantes asociados deben asistir a la toma de una fotografía (de cara) para el directorio de estudiantes asociados el IA-UNAM al inicio de su estadía. Deben asistir consistentemente al Instituto, asistir obligatoriamente al coloquio semanal de los miércoles, reunir a su Comité Tutoral (si aplica), y a elaborar y entregar cada semestre a la COSE un reporte de actividades y un plan de trabajo para el próximo semestre.

Además de los servicios listados en las Tablas 1 y 2, los estudiantes del Posgrado en Astrofísica pueden acceder al uso del equipo de cómputo Tycho y/o a equipo de cómputo del posgrado, aquellos interesados en hacerlo deberán contactar a la Coordinación del Posgrado en Astrofísica.

SOBRE LOS TUTORES DE LOS ESTUDIANTES DEL IAUNAM-CU

Todos los tutores principales, ya sean técnicos académicos o investigadores del IA-CU, tienen la obligación de dar de alta ante la COSE a todos los estudiantes asociados o visitantes bajo su tutela.

Todos los tutores, que tengan bajo su responsabilidad estudiantes asociados, tienen derecho a tener acceso a los reportes semestrales de tutor y/o comité tutor de sus estudiantes y a solicitar retroalimentación de la Comisión acerca de los reportes de sus estudiantes. Todos los tutores principales tienen obligación de llenar debidamente un reporte semestral de tutor o comité tutor para cada uno de sus estudiantes. El tipo de reportes que los tutores principales deben llenar depende del tipo de estudiante asociado del que son responsables (ver Anexo 1), y se listan a continuación:

- 1) Reporte de tutor: Sólo aplica para los estudiantes ayudantes, los estudiantes de licenciatura (tesis o servicio social), los de posgrados externos y aquellos estudiantes que ya se hayan graduado pero que mantengan servicios del Instituto.
- 2) Reporte de comité tutor: Sólo aplica para los estudiantes de cualquier posgrado de la UNAM que no se hayan graduado y que sigan trabajando hacia la obtención de su grado.

SOBRE LOS REPORTES SEMESTRALES DE ESTUDIANTE ASOCIADO Y TUTOR O COMITÉ TUTOR

Los reportes de los estudiantes asociados y de los tutores se deben llenar de manera obligatoria una vez al semestre usando el sistema en línea de la COSE (ver Anexo 1). Las fechas límites para ello las especificará la COSE y las dará a conocer con suficiente antelación.

El proceso para la escritura y revisión de todos los reportes se describe a continuación:

1) Cada semestre la COSE enviará un correo a los tutores y estudiantes asociados dando aviso de las fechas establecidas para llenar los reportes. Este aviso se enviará antes de finalizar cada semestre académico. En dicho aviso se establecerá la fecha de entrega de los reportes.

2) En días posteriores, de preferencia una semana después de la fecha límite de entrega de los reportes y antes del inicio del siguiente semestre, la COSE dará lectura a todos ellos y procederá a evaluarlos. La evaluación de todos los reportes (de estudiante, tutor o comité tutor) se enviará por correo electrónico a los interesados, de manera confidencial.

3) En caso de que los reportes sean aprobados, los interesados recibirán una notificación por correo electrónico. En el caso contrario, si la Comisión evalúa los reportes como no aprobados, queda a consideración de la Comisión cómo proceder y les notificará a los interesados (estudiante y tutor principal), de manera confidencial su resolución.

La Comisión es la única instancia dentro del Instituto de Astronomía que leerá los reportes escritos por los estudiantes asociados y por los tutores, con total confidencialidad. Sin embargo, si el Comité Académico del posgrado de Astrofísica (en el caso de los estudiantes de posgrado) solicita algún reporte ya sea de estudiante o de comité tutor, la COSE está obligada a proporcionarlo.

Los detalles sobre el acceso al sistema en línea de la COSE se encuentran descritos en el Anexo 1 a este documento.

SOBRE EL INICIO Y FIN DE SERVICIOS QUE OFRECE EL IA-CU A SUS ESTUDIANTES ASOCIADOS

Para que un estudiante pueda tener acceso a los servicios que el Instituto le ofrece, deberá primero ser aprobado por la COSE como estudiante asociado (a través del sistema en línea de la Comisión, detallado en el Anexo 2). La Comisión será la que determine si el estudiante es aceptado como estudiante del Instituto o no.

Una vez que el estudiante haya sido aceptado por la COSE como estudiante asociado, éste permanecerá registrado hasta que la vigencia de su estancia concluya o hasta que la Comisión lo dé de baja por incumplimiento. Al confirmarse su estado como estudiante del IA, el estudiante puede comenzar a hacer uso de los servicios a los que tiene acceso según la Tabla 1.

Los procesos para la obtención de cada servicio específico se encuentran descritos a continuación:

1) Acceso al Instituto de Astronomía : Una vez que un estudiante haya sido aceptado por la COSE como estudiante asociado del IA, podrá tener acceso a las instalaciones del IA-CU. Los estudiantes asociados aparecerán de manera automática en el

directorio de estudiantes, aún sin fotografía. Sin embargo, es responsabilidad de cada estudiante atender a la fecha de la toma de fotografía para poder completar su información en el directorio.

2) Obtención de correo electrónico : Una vez que un estudiante haya sido aceptado como estudiante asociado, la COSE solicitará de forma automática una cuenta de correo al Departamento de Cómputo. El estudiante será notificado cuando la cuenta esté abierta y será a más tardar una semana después de que la COSE aceptó su alta como estudiante asociado.

3) Obtención de cuenta para utilizar las computadoras públicas (Linux y/o Windows): Una vez que un estudiante haya sido aceptado como estudiante asociado y si es requerido y aplica, el estudiante deberá solicitar por correo electrónico a la COSE (cose@astro.unam.mx) y especificar si requiere acceso a las computadoras de linux o windows o ambas. Una vez aprobada la solicitud, la COSE pedirá al Departamento de Cómputo que se le dé acceso a las computadoras públicas. El estudiante será notificado y deberá pasar en persona con el Departamento de Cómputo a poner su contraseña. En caso de que el estudiante no pueda pasar en persona, deberá contactar directamente a sopORTE@astro.unam.mx , para resolver esta situación y obtener la cuenta correspondiente.

4) Obtención de contraseña para el uso de la red inalámbrica segura del Instituto :

a) Es requisito tener cuenta de correo electrónico en el dominio @astro.unam.mx.

b) El tutor o responsable deberá llenar el formato que se encuentra en el siguiente enlace: <https://deneb.astroscu.unam.mx/astro/>

c) Se deberá proporcionar los datos del estudiante y del equipo o equipos a dar de alta (incluyendo los datos MAC-address y las características de los equipos)

d) Una vez que el tutor o el responsable académico haya dado de alta los equipos que usará el estudiante, éste deberá habilitar su usuario y contraseña en la red ASTROS. Para hacer esto, deberán ya tener habilitada su cuenta de correo electrónico en el dominio @astro.unam.mx. Si no, podrán generar su contraseña en el siguiente enlace: <https://deneb.astroscu.unam.mx/astro/radius/>

Esta liga también sirve para actualizar la contraseña en caso de haberla perdido.

5) Acceso al servicio de impresiones : Una vez que el estudiante cuente con la cuenta de correo de ASTRO y acceso a la red segura (ASTROS y por cable), el estudiante deberá contactar a sopORTE@astro.unam.mx para que se configuren las impresoras correspondientes. En caso de que el estudiante cuente con acceso a las computadoras públicas, éstas ya tienen configuradas las impresoras y podrá tener acceso a este servicio.

6) Acceso al servicio de fotocopias : Ir al cuarto de fotocopias junto a la Biblioteca y solicitar su alta.

7) Obtención de llaves de oficina asignada : la COSE asignará oficinas a los estudiantes de posgrado pertinentes (ver Tabla 1) al inicio de cada semestre. Una vez hecha la asignación, la Comisión enviará un correo a cada estudiante y su tutor principal indicando el número de oficina provista y el proceso de petición de las llaves de la misma con el Jefe de Servicios del Instituto.

8) Obtención de credenciales : la COSE ofrecerá credenciales a los estudiantes pertinentes (ver Tabla 1) al inicio de cada semestre. La Comisión les enviará un correo informando acerca de las fechas en las cuales deberán asistir a la toma de una

fotografía. Una vez tomada la fotografía la Comisión avisará a cada estudiante el momento y el lugar en el que podrán pasar a recoger su credencial.

9) Acceso a los servicios de almacén : Para todos aquellos estudiantes que tienen acceso a este servicio (ver Tabla 1), una vez dados de alta en el sistema en línea de la COSE, pueden acceder a la ventanilla del Almacén, ubicado en el jardín interno frente a la administración, cada vez que requieran alguna herramienta de oficina y solicitarla.

10) Acceso a la biblioteca : Éste está definido en el reglamento de la Biblioteca del IA.

11) Adscripción : Para todos aquellos estudiantes que tienen acceso a este beneficio (ver Tabla 1), una vez dados de alta como estudiantes asociados al IA aprobados por la COSE, pueden ya considerarse adscritos al Instituto de Astronomía, y pueden utilizar dicha adscripción con responsabilidad durante su estancia como estudiantes asociados.

Al inicio de cada semestre, la Comisión mandará un correo a todos los estudiantes asociados de nuevo ingreso que así lo requieran, para que asistan a tomarse una foto (de cara) en una serie de fechas establecidas. Esta fotografía se utilizará únicamente con dos fines específicos:

- 1) conformar el directorio de los estudiantes asociados del IA, el cual es de consulta general de todo el IA y en particular del personal de vigilancia en la recepción. Esto con el fin de ayudar al sistema de seguridad interna del IA;
- 2) producir las credenciales de estudiante asociado de aquellos estudiantes que tengan derecho a ellas (consultar Tabla 1 para mayor información). La toma de esta fotografía es de carácter obligatorio.

La finalización de los servicios y su nombramiento de estudiantes asociados se hará de manera automática al haber llenado el último reporte semestral (de estudiante y tutor o comité tutor) en el cual se indique que el estudiante ha finalizado sus estudios de posgrado, licenciatura o que ha concluido su proyecto de servicio social o de apoyo a la investigación o difusión. O bien cuando el estudiante haya excedido el tiempo de vigencia de su estancia en el IA como estudiante asociado y no haya solicitado una prórroga a la Comisión. O bien por cualquier incumplimiento de estos lineamientos y cualquier incumplimiento adicional que la Comisión considere. La COSE enviará un correo de aviso de fin de servicios a las personas que se encuentren en cualquiera de las situaciones antes mencionadas, con suficiente anticipación, para que los interesados puedan tomar las medidas necesarias.

SOBRE EL INICIO Y FIN DE SERVICIOS QUE OFRECE EL IAUNAM-CU A SUS ESTUDIANTES VISITANTES

Los estudiantes visitantes en sus dos modalidades, aspirantes y de estancia corta, tienen derecho a acceder a los servicios descritos en la Tabla 2 de este documento. Para que un estudiante pueda tener acceso a los servicios que el Instituto le ofrece, deberá primero ser aprobado por la COSE como estudiante visitante (mediante el llenado de la forma en línea, ver Anexo 3). La Comisión será la que determine si el estudiante es aceptado como estudiante del Instituto o no.

Una vez que el estudiante haya sido aceptado como estudiante visitante, éste permanecerá registrado hasta que la vigencia de su estancia concluya o hasta que la

Comisión lo dé de baja por incumplimiento. Al confirmarse su estado como estudiante visitante el estudiante tiene acceso los servicios detallados en la Tabla 2.

El inicio de los servicios comenzará al momento que la COSE los apruebe como estudiantes visitantes al Instituto (ver detalles de este proceso en el Anexo 3) y podrán acceder a cada uno de ellos de la siguiente manera:

1) Acceso al Instituto de Astronomía : El libre ingreso al IA estará garantizado al momento que la COSE acepte su alta después de haber llenado del formulario en línea correspondiente (Anexo 3). Los estudiantes de visitas cortas o aspirantes aparecerán en la lista actualizada de estudiantes visitantes.

2) Obtención de cuenta para utilizar las computadoras públicas con LINUX o Windows Una vez que un estudiante haya sido aceptado como estudiante visitante por la COSE, el estudiante deberá enviar un correo a la COSE (cose@astro.unam.mx) con copia a su tutor principal, solicitando la cuenta y justificando su uso. La COSE solicitará al Departamento de Cómputo que se le dé acceso a las computadoras públicas de LINUX. El estudiante será notificado y deberá pasar en persona con el Departamento de Cómputo a poner su contraseña. En caso de que el estudiante no pueda pasar en persona, deberá contactar directamente a soporte@astro.unam.mx , para resolver esta situación y obtener la cuenta correspondiente.

3) Acceso a la red inalámbrica de Colaboradores : Deberá conectar su dispositivo a la red inalámbrica “Colaboradores-IA” y seguir las instrucciones que aparecerán en pantalla.

4) Acceso a biblioteca : Este está definido en el reglamento de la Biblioteca del IA.

Además de los servicios antes especificados, los estudiantes visitantes serán dados de alta de manera automática en el alias aspirantes@astro.unam.mx del IA, mediante el cual podrán recibir los correos de las actividades académicas semanales.

La finalización de los servicios de los estudiantes visitantes de estancias cortas se hará de manera automática en la fecha de conclusión de su estancia. La finalización de los servicios de los estudiantes visitantes aspirantes será el primer día de clases del semestre siguiente al semestre en que se dieron de alta como estudiantes aspirantes, o bien por cualquier incumplimiento de estos lineamientos o cualquier incumplimiento adicional que la Comisión considere.

SOBRE EL CONTACTO ENTRE LA COSE Y LOS ESTUDIANTES Y TUTORES DEL IAUNAM

La Comisión tiene dos cuentas de correo mediante las cuales puede ser contactada, y las cuales se enlistan a continuación:

1) cose@astro.unam.mx : Cuenta de correo de la COSE-CU, se reciben aquí comunicaciones pertinentes a las funciones de la COSE.

2) soporte_cose@astro.unam.mx : Cuenta de correo de la COSE y soporte, se reciben aquí comunicaciones pertinentes al funcionamiento del sistema en línea de la COSE.

Se le solicita a todos los usuarios que deseen reportar cualquier problema relacionado con el sistema de la COSE en línea, que hagan llegar sus comunicaciones a la cuenta pertinente de soporte con copia a la cuenta de correo de la Comisión.

Todas las comunicaciones que deba hacer la COSE hacia los estudiantes del IA-CU y los tutores serán enviadas sin excepción de la cuentas antes mencionadas.

Finalmente se les solicita a todos los estudiantes del IA-CU y tutores que deseen consultar cualquier asunto relacionado con la Comisión que lo hagan a través de la cuenta de correo pertinente y que eviten hacerlo contactando de manera personal a los miembros de la misma, ya que de esta manera apoyamos al funcionamiento eficiente de la misma y a que todas las solicitudes, quejas, etc. lleguen a toda la Comisión y no a unos miembros de ella solamente.

SOBRE LA INTERACCIÓN ENTRE LA COSE Y EL COMITÉ ACADÉMICO (CA) DEL POSGRADO EN ASTROFÍSICA

Las funciones de la COSE y del CA son independientes y de naturaleza intrínsecamente distinta. En particular respecto a los estudiantes del Posgrado en Astrofísica de la UNAM cuyos tutores principales estén basados en el IA-CU, se requiere de la existencia de canales de comunicación entre ambas instancias, con el objetivo de que ambas puedan llevar a cabo sus funciones de forma eficiente.

El CA deberá informar oportunamente a la COSE sobre:

- 1) Los estudiantes de nuevo ingreso al posgrado asociados al IA-CU, tanto como sus tutores principales, con el fin de gestionar los servicios que el IA-CU ofrece a los nuevos estudiantes. Esta información tendrá que ser recibida por la COSE antes del primer día de clases del semestre en el que ingresan estos estudiantes.
- 2) Los resultados de los exámenes de grado de los estudiantes del posgrado asociados al IA-CU para saber hasta cuándo se deberán de extender los servicios de los que goza el estudiante.
- 3) La baja de estudiantes del posgrado que estén asociados al IA-CU. La COSE necesita esta información en cuanto se dé la baja, para terminar la asociación del estudiante con el IA-CU y finalizar el acceso a los servicios que ofrece el Instituto.
- 4) La baja temporal de estudiantes del posgrado que estén asociados al IA-CU. La COSE necesita esta información cada semestre, a más tardar en la fecha límite de los reportes semestrales.
- 5) La reincorporación al posgrado después de la baja temporal de un estudiante asociado al IA-CU. Esta información tendrá que ser recibida por la COSE antes del primer día de clases del semestre en el que ingresan estos estudiantes.

La COSE se compromete a informar oportunamente al CA sobre:

- 1) Cualquier problemática detectada que pueda afectar la trayectoria académica del estudiante y/o requiera de la intervención del CA para su resolución. Esto puede ser resultado de la lectura y evaluación de los reportes semestrales de estudiante y de comité tutor o de la interacción de la COSE con los estudiantes y/o tutores.
- 2) La evaluación de los cursos de maestría y sus profesores según la información de los reportes semestrales, para que el CA tenga retroalimentación oportuna de los mismos.

Tipo de estudiante asociado	Acceso al IA	Correo electrónico	Acceso a computadoras públicas*	Acceso wifi CU (red ASTROS)	Servicio impresiones	Servicio copias	Oficina	Credencial	Acceso a servicios Almacén	Acceso Biblioteca	Adscripción
Doctorado UNAM	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Doctorado externo	Sí	Sí	Opcional	Opcional	Opcional	Limitado	Extraordinario	No	No	Sí	No
Doctorado UNAM no adscrito	Sí	No	No	No (sólo red COLABORADORES)	No	No	No	No	No	Sí	No
Maestría UNAM	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Maestría externa	Sí	Sí	Opcional	Opcional	Opcional	Limitado	Extraordinario	No	No	Sí	No
Maestría UNAM no adscrito	Sí	No	No	No (sólo red COLABORADORES)	No	No	No	No	No	Sí	No
Licenciatura - tesis	Sí	Sí	Opcional	Sí	Sí	Limitado	No	No	No	Sí	Sí
Licenciatura - servicio social	Sí	Sí	Opcional	Sí	Sí	Limitado	No	No	No	Sí	Sí
Ayudante	Sí	Sí	Opcional	Sí	Sí	Limitado	No	No	No	Sí	Sí

Tabla 1: Servicios a Estudiantes Asociados

Tipo de estudiante visitante	Acceso al IA	Correo electrónico	Acceso a computadoras públicas*	Acceso wifi CU (red ASTROS)	Servicio impresiones	Servicio copias	Oficina	Credencial	Acceso a servicios Almacén	Acceso Biblioteca	Adscripción
Estancia corta	Sí	No	No	No (sólo red COLABORADORES)	No	No	No	No	Sí	Sí	No
Aspirante	Sí	No	No	No (sólo red COLABORADORES)	No	No	No	No	No	Sí	No

Tabla 2: Servicios a Estudiantes Visitantes

Anexo 1: Sobre el sistema en línea de la COSE para estudiantes asociados y sus tutores

El sistema en línea de la Comisión, se encuentra alojado en la dirección:

<https://deneb.astrosco.unam.mx/cose/>

Este sitio, fue desarrollado por el Departamento de Cómputo y actualmente es mantenido para que funcione de manera óptima por el Departamento de Cómputo del Instituto del IA-CU en conjunto con la COSE.

Todos los estudiantes asociados al Instituto de Astronomía tendrán que estar dados de alta en el sistema.

Los estudiantes, sus tutores, y la COSE tienen acceso a este sistema. La manera en que las distintas personas pueden obtener acceso a dicho sistema se enlistan a continuación

- 1) Estudiantes: Obtienen su acceso cuando la COSE (para los detalles, referirse al Anexo 2) los acepta como estudiantes asociados.
- 2) Tutores: Obtienen su acceso al sistema automáticamente con su usuario y clave del informe anual de actividades del IA.

Una vez que la persona tenga acceso al sistema podrá utilizarlo para llenar la información pertinente a su estatus, la cual se resume a continuación para los casos más relevantes.

- 1) Estudiantes: Una vez dentro del sistema de la COSE en el área de estudiantes, todos ellos pueden llenar: sus datos personales incluyendo los datos de emergencia, antecedentes académicos, si cuenta con beca o no, los miembros de su Comité Tutor (si aplica), exámenes temáticos (si aplica), el registro de las pláticas científicas, la sección de reportes semestrales. **Se recuerda que el llenado de los datos de emergencia es de carácter obligatorio.**
- 2) Tutores: Una vez dentro del sistema de la COSE en el área de asesores, todos ellos pueden ver una lista de sus estudiantes activos y llenar los reportes de tutor y/o comité tutor (o visualizar el último reporte que se llenó). Las secciones a llenar dependen del tipo de reporte.
 - a) Reporte de Tutor: El reporte de Asesor (o del Tutor) será el resultado de la evaluación del asesor sobre el trabajo del estudiante en el semestre correspondiente. Secciones a llenar:
 - 1) Avances durante el semestre, 2) Problemas y Comentarios, 3) Recomendaciones.
 - b) Reporte del Comité Tutor: Este reporte será el resultado de la reunión semestral del Comité Tutor con el estudiante y debe ser discutido y aprobado por todo el comité tutor. Secciones a llenar: 1) Miembros del Comité Tutor que asistieron a la reunión, 2) Avances de este semestre, 3) Problemas Encontrados, 4) Evaluación satisfactoria y comentarios, Evaluación insatisfactoria y comentarios, 5) Evaluación general y comentarios.

Todos los miembros de la COSE tienen acceso al listado completo de estudiantes asociados al Instituto de Astronomía registrados, a los expedientes de cada uno (es decir, a todos los reportes semestrales escritos por cada estudiante y sus tutores) y modificar la información institucional de cada estudiante (número de oficina asignado, correo institucional, etc). La COSE se compromete a proteger la confidencialidad de la información a su disposición y hacer un uso responsable de la misma.

Una vez cerrado el sistema, al concluir la fecha límite de entrega de los reportes semestrales, ninguna persona podrá modificar la información sobre los reportes semestrales, almacenada dentro del sistema.

Finalmente, en el sistema en línea de la COSE, la propia Comisión podrá capturar su evaluación sobre los reportes semestrales de cada estudiante, la cual se enviará por correo electrónico al estudiante y a su tutor principal. El tutor y el estudiante tienen la responsabilidad de compartir la evaluación de la COSE con los demás miembros del Comité Tutor (si aplica).

Anexo 2: Sobre el registro de un estudiante asociado al Instituto de Astronomía al sistema en línea de la COSE

Todos los estudiantes asociados al Instituto de Astronomía en cualquiera de sus modalidades podrán registrarse al sistema en línea de la COSE.

Los pasos a seguir son los siguientes:

1) El estudiante deberá llenar esta forma:

<https://deneb.astroscu.unam.mx/cose/registro/registro.php>

2) La persona que fungirá como tutor principal (tiene que ser académico del IA-CU) recibirá un correo, donde tendrá que darle click a un enlace aceptando al estudiante bajo su tutela.

3) La COSE aceptará o no la solicitud, y dará aviso de la resolución mediante correo electrónico al estudiante y su tutor principal.

4) En caso de que la solicitud de alta sea aceptada, la COSE solicitará la cuenta de correo de astro, las cuentas de las máquinas públicas (linux y/o windows).

5) Una vez recibida la aceptación de la alta como estudiante asociado al IA, el estudiante deberá llenar su perfil en el sistema en línea de la COSE, incluyendo por ejemplo sus contactos de emergencia, los nombres y correos de su comité tutorial (en caso de estudiantes de posgrado), etc. Esta información es muy importante ya que se necesitará en caso de que haya una emergencia. Será responsabilidad de cada estudiante mantener su información personal actualizada dentro del sistema (datos de contacto en caso de emergencia) a la brevedad posible.

Anexo 3: Sobre el registro de un estudiante visitante (estancia corta ó aspirante) al Instituto de Astronomía

Para los casos particulares de los estudiantes visitantes en sus dos modalidades, estancia corta o aspirante, no será necesario que se registren en el sistema en línea de la COSE, ya que en estos casos, los estudiantes no deberán llenar reportes semestrales. Estos estudiantes deberán sólo registrarse mediante un formulario en línea, llenando información personal

básica e información sobre su estancia. La información vertida en estos cuestionarios por cada estudiante es de carácter confidencial y servirá únicamente para llevar un control de los estudiantes visitantes que pueden acceder a las instalaciones del IA, para llevar a cabo las actividades pertinentes a su estancia.

Es de carácter indispensable y obligatorio que los estudiantes visitantes en cualquiera de sus modalidades tengan un tutor responsable, que sea un académico adscrito al IA, para que puedan registrarse.

En el caso de los estudiantes visitantes de estancia corta, deberán acceder a la siguiente liga y llenar el formulario con la información requerida:

[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdD-NLrtMi5hcRv-](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdD-NLrtMi5hcRv-CkxTIRoF5VmB0wwKDKiYpKI3)

[QbZARucdw/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdD-NLrtMi5hcRv-CkxTIRoF5VmB0wwKDKiYpKI3)

En el caso de los estudiantes visitantes aspirantes, deberán acceder a la siguiente liga y llenar el formulario con la información requerida:

[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeDMDMHn18VUrsDBhbUtapgrBxZ5FMA-](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeDMDMHn18VUrsDBhbUtapgrBxZ5FMA-g5_15hr)

[8VJO7cnr9w/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeDMDMHn18VUrsDBhbUtapgrBxZ5FMA-g5_15hr)

Anexo 4: Protocolo para la resolución de problemas con los servicios de los estudiantes del Instituto de Astronomía de la UNAM

En caso de que algún estudiante tenga algún problema relacionado con los servicios ofrecidos por el Instituto, solicitamos actúe oportunamente y revise esta información donde detallamos soluciones a problemas que ocurren frecuentemente. En caso de que el problema que esté experimentando, no se encuentre descrito aquí, solicitamos que se comunique con la Comisión, de la manera explicada en este documento.

1) Reposición de credencial en caso de pérdida o robo:

- a) El estudiante deberá notificar a la COSE por correo electrónico sobre esta situación en cuanto se dé cuenta de la pérdida.
- b) La COSE le indicará al estudiante si deberá tomarse una nueva fotografía para la reposición de la credencial o si se puede usar la que se tiene en el archivo del directorio de estudiantes. En caso de que se requiera una nueva fotografía, el estudiante deberá esperar a que se abra la siguiente fecha de toma de fotografías.
- c) La COSE se encargará de la reimpresión de la credencial y se le notificará al estudiante cuando esté lista.

2) Reposición de llaves de oficina y escritorio en caso de pérdida o robo:

- a) El estudiante deberá notificar a la COSE por correo electrónico lo antes posible, como medida de seguridad y para que haya un registro de las llaves que se hayan perdido en algún momento.
- b) La COSE contactará al Jefe de Servicios para notificarle sobre esta situación.
- c) El Jefe de Servicios entregará a la COSE una copia de la llave solicitada. La COSE a su vez entregará dicha llave al estudiante quien se responsabilizará de sacar una copia de la misma, en un plazo no mayor a una semana. Una vez hecho el duplicado el estudiante deberá regresar la llave que se le entregó en préstamo a la COSE, quien la regresará al Jefe de Servicios para su resguardo.

3) Problemas de recepción correos institucionales:

- a) El estudiante al identificar que no haya recibido algún correo institucional pedirá a quien lo haya recibido que se lo reenvíe.
- b) El estudiante notificará el problema a la COSE lo antes posible reenviando el correo no recibido.
- c) La COSE dará seguimiento a cada caso y les notificará cualquier avance.

4) Problemas de mobiliario y limpieza en las oficinas:

- a) El estudiante notificará el problema por correo electrónico: a la COSE (cose@astro.unam.mx), al Jefe de Servicios (actualmente es rogelio@astro.unam.mx) y al Jefe de Personal (actualmente es jvilchis@astro.unam.mx)
- b) La COSE dará seguimiento a cada caso y les notificará cualquier avance. c) La COSE se encargará de la reimpresión de la credencial y se le notificará al estudiante cuando esté lista.

2) Reposición de llaves de oficina y escritorio en caso de pérdida o robo:

- a) El estudiante deberá notificar a la COSE por correo electrónico lo antes posible, como medida de seguridad y para que haya un registro de las llaves que se hayan perdido en algún momento.
- b) La COSE contactará al Jefe de Servicios para notificarle sobre esta situación.

c) El Jefe de Servicios entregará a la COSE una copia de la llave solicitada. La COSE a su vez entregará dicha llave al estudiante quien se responsabilizará de sacar una copia de la misma, en un plazo no mayor a una semana. Una vez hecho el duplicado el estudiante deberá regresar la llave que se le entregó en préstamo a la COSE, quien la regresará al Jefe de Servicios para su resguardo.

3) Problemas de recepción correos institucionales:

a) El estudiante al identificar que no haya recibido algún correo institucional pedirá a quien lo haya recibido que se lo reenvie.

b) El estudiante notificará el problema a la COSE lo antes posible reenviando el correo no recibido.

c) La COSE dará seguimiento a cada caso y les notificará cualquier avance.

4) Problemas de mobiliario y limpieza en las oficinas:

a) El estudiante notificará el problema por correo electrónico: a la COSE (cose@astro.unam.mx), al Jefe de Servicios (actualmente es rogelio@astro.unam.mx) y al Jefe de Personal (actualmente es jvilchis@astro.unam.mx)

b) La COSE dará seguimiento a cada caso y les notificará cualquier avance.

Anexo 5: Convocatoria al Premio Paris Pishmish nivel Licenciatura

Cada año, el Instituto de Astronomía premia a los mejores estudiantes de CU y de Ensenada que hayan hecho investigación en Astronomía en el Instituto que haya sido evaluada por expertos en el tema (p.ej., a través de un examen de grado). Los estudiantes tienen que haberse graduado en el año correspondiente a la convocatoria.

Los rubros de evaluación son en orden de importancia:

1. Graduación en tiempo y forma
2. Promedio de la licenciatura
3. Mención honorífica

Se solicitan dentro de cada convocatoria los siguientes documentos probatorios:

- Título, acta de examen o carta que avale la fecha de graduación
- Historial académico (no tiene que ser el oficial)
- En caso de tener mención honorífica, documento que la avale

Además, se solicita la siguiente información:

- Título del trabajo de investigación realizado en el IA
- Nombre del tutor en el IA

Cabe destacar, que no se vuelve a evaluar el trabajo de investigación mismo, ya que éste fue evaluado por el sínodo de expertos. El Premio Paris Pishmish es al desempeño académico en general.

Anexo 6:

A la fecha de aprobación de este reglamento, conforman la COSE:

Alexia Medina Amayo (Representante de los estudiantes) período Junio 2018 – Mayo 2020

Gloria Delgado Inglada (Representante del Personal Académico), período Junio 2018 – Mayo 2020

Mariana Cano Díaz (Representante de Consejo Interno) período Junio 2028 – Mayo 2020

Yilen Gómez Maqueo Chew (Representante del Director).