



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

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. **Se considera que los académicos y las académicas del IA deben registrar a sus estudiantes ante la Comisión correspondiente según su adscripción.**

INTEGRACIÓN

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 a sus estudiantes visitantes.

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

- 1) Una persona representante de estudiantes elegido por los y las estudiantes asociados
- 2) Una persona académica elegida por el Personal Académico
- 3) Una persona académica designada por el Consejo Interno
- 4) Una persona académica designada por la Dirección

En su sede de Ensenada, la COSE se conforma por cuatro integrantes distribuidos de la siguiente manera:

- 1) Una persona representante de los y las estudiantes elegido por el estudiantado asociado.
- 2) Una persona académica elegida por la Asamblea de Tutores
- 3) Una persona académica designada por el Consejo Interno
- 4) Una persona académica elegida por la Jefatura Académica del IA-Ensenada

En el caso de los académicos y las académicas, deberán haber tenido actividad de docencia o de formación de recursos humanos durante los últimos cinco años.

La permanencia de los y las integrantes académicos de la COSE será por un periodo de dos años, con posibilidad de ser renovados por un periodo más.

Sustitución de un o una integrante Académico: Este proceso deberá iniciarse con un semestre de anticipación, permitiendo que la persona Académica entrante interactúe con los y las integrantes de la comisión durante un semestre antes de sustituir por completo a la persona Académica saliente. El propósito de este periodo de transición es el de guiar a la nueva persona integrante a través de los diversos procedimientos que realiza la COSE durante el semestre; estos van desde la gestión de servicios para estudiantes de nuevo ingreso, apoyar en la resolución de los problemas que los estudiantes reporten durante el semestre, hasta la revisión de reportes semestrales.

Este proceso garantizará el funcionamiento ininterrumpido de las labores de la COSE.

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.
- 2) Gestionar el acceso de los y las 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:
 - Para CU: ASTROS
 - Para Ensenada: Estudiantes
 - 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 y las estudiantes y de las tutoras o tutores o comité tutor, según sea el caso.

4) Organizar la entrega del Premio Paris Pismis para los y las estudiantes de Licenciatura. En particular, la COSE se encargará de lanzar la convocatoria con una periodicidad anual, de recolectar la información de las personas candidatas y hacer la evaluación de los mismos, para finalmente elegir a la persona o personas ganadoras. La convocatoria se detalla en el Anexo 5.

5) Realizar un censo cada semestre de todas las oficinas para el estudiantado con el fin de 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 y las estudiantes y diferentes instancias en el Instituto.

DE LOS Y LAS ESTUDIANTES DEL INSTITUTO DE ASTRONOMÍA, UNAM

Ante la COSE, los y las 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 por un tiempo delimitado. Por ejemplo, trabajo específico para apoyar la investigación de liberación de servicio social o de prácticas profesionales bajo la supervisión de un tutor o tutora adscrito al IA. O bien que realiza un trabajo de comunicación de la ciencia junto con alguna persona académica del Instituto.

Los diferentes tipos de estudiantes asociados al IAUNAM 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 o tutora principal está adscrito al IAUNAM. 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 o tutora principal está adscrito al IAUNAM. 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. 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:

Para CU: La persona Coordinadora del Posgrado fungirá como tutor o tutora principal y será responsable del o la estudiante ante el IA, para que pueda tener acceso a los servicios correspondientes.

Para Ensenada: La persona Coordinadora local del Posgrado fungirá como el tutor o tutora principal y será responsable del estudiante ante el IA, para que pueda tener acceso a los servicios correspondientes.

4) Maestría UNAM: Estudiantes de una maestría de la UNAM, cuya tutora o tutor principal esté adscrito al IAUNAM. Tienen una permanencia de 2.5 años.

5) Maestría externa: Estudiantes de algún programa de maestría de alguna Universidad diferente a la UNAM, cuya tutora o tutor principal esté adscrito al IAUNAM. 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 adscrita: 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 IAUNAM. Por ejemplo, estudiantes bajo la tutela de algún académico o académica del Instituto de Física que estén inscritos a la Maestría en Astrofísica de la UNAM. En este caso:

Para CU: La persona Coordinadora del Posgrado fungirá como el tutor o tutora principal y será responsable del estudiante ante el IAUNAM, para que éste pueda tener acceso a los servicios correspondientes.

Para Ensenada: La persona Coordinadora local del Posgrado fungirá como el tutor o tutora principal y será responsable del estudiante o la estudiante ante el IAUNAM, para que pueda tener acceso a los servicios correspondientes.

7) Sede diferente del IAUNAM: Estudiante de posgrado del IA que está inscrito en una sede pero que está tomando cursos o tiene un tutor o tutora adscrito en la otra sede (e.g., un estudiante de Ensenada que va a CU, o viceversa). El estudiante o la estudiante está de visita por un periodo determinado (mínimo un semestre). Para que el la estudiante pueda gozar de los servicios de la sede a la cual está visitando es necesario que: 1) en el caso que solo esté tomando cursos y no tenga una tutora o tutor inscrito a la sede de visita, que durante su estancia en la sede tenga alguien que funja como tutor o tutora interna. Para esto, uno de las personas miembros de la COSE se puede hacer cargo de dicho estudiante. 2) Decidir junto con sus asesores o asesoras cuáles serán los servicios que va a requerir. 3) Se debe solicitar a Soporte que el correo electrónico del o la estudiante se incluya en los alias correspondientes en la sede que está visitando durante su estadía.

8) Licenciatura - tesis: Estudiantes de licenciatura trabajando en una tesis registrada ante su Facultad cuya tutora o tutor principal está adscrito al IA. Tienen una permanencia de un año con posibilidad de un semestre de extensión.

9) Licenciatura - servicio social: Estudiantes de licenciatura haciendo servicio social cuyo tutor o tutora principal estén adscritos al IA. Tienen una permanencia de un año. No es renovable.

10) Licenciatura - prácticas profesionales: Estudiantes de licenciatura que se encuentren realizando sus actividades de prácticas profesionales y tengan una tutora o un tutor principal adscrito al IAUNAM. Tienen una permanencia de 1 año. No es renovable.

11) 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 y las estudiantes ayudantes podrán ser:

estudiantes ayudantes de una investigadora o 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 una persona académica.

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 una persona académica 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 o tutora principal en el IA. Tiene una permanencia de un semestre y no hay renovación.

OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL ESTUDIANTADO

La responsabilidad fundamental de los y las 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.

Todas y 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 y las estudiantes asociados deberán proporcionar una fotografía para el directorio de estudiantes:

En el caso del IA-CU: asistir a la toma de una fotografía (de cara) al inicio de su estadía.

En caso de IA-Ensenada: mandar vía correo electrónico a la COSE Ensenada (cose_en@astro.unam.mx), una fotografía (de cara) en formato digital al momento de registrarse en el sistema.

Deben asistir consistentemente al Instituto, asistir convenientemente 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, las y los estudiantes del Posgrado en Astrofísica pueden acceder al uso del equipo de cómputo del IA: Tycho (para CU); equipo ensenada (para Ensenada). También pueden acceder al equipo de cómputo del posgrado, aquellos interesados en hacerlo deberán contactar a la Coordinación del Posgrado en Astrofísica.

TUTORES Y TUTORAS DEL ESTUDIANTADO DEL IAUNAM

Las personas que fungen como tutores principales, ya sean personal técnico académico o de investigación del IA, tienen la obligación de dar de alta ante la COSE a todos los estudiantes asociados o visitantes bajo su tutela.

Todos los tutores y tutoras principales tienen obligación de llenar debidamente un reporte semestral de tutor o comité tutor para cada uno de sus estudiantes. Todos y todas las tutoras, 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. El tipo de reportes que las y 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 del tutor o tutora: Sólo aplica para estudiantes ayudantes, estudiantes de licenciatura (tesis, servicio social o prácticas profesionales), posgrados externos y estudiantes que ya se hayan graduado pero que mantengan servicios del Instituto.
- 2) Reporte de comité tutor: Sólo aplica para estudiantes de cualquier posgrado de la UNAM que no se hayan graduado y que sigan trabajando hacia la obtención de su grado.

REPORTES SEMESTRALES DE ESTUDIANTES ASOCIADO Y TUTOR O TUTORA O COMITÉ TUTOR

Los reportes de estudiantes asociados y de los tutores y las tutoras 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 tutoras 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 tutora o comité tutor) se enviará por correo electrónico a las personas interesadas, de manera confidencial.

3) En caso de que los reportes sean aprobados, las personas interesadas 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 las personas interesadas (estudiante y tutor o tutora principal), de manera confidencial su resolución.

La Comisión es la única instancia dentro del Instituto de Astronomía que leerá los reportes escritos por los y las estudiantes asociados y por las y los tutores, con total confidencialidad. Sin embargo, si el Comité Académico del posgrado de Astrofísica (en el caso 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 de este documento.

SERVICIOS QUE OFRECE EL IAUNAM A SU ESTUDIANTADO ASOCIADO

Para que un o una 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 es aceptado o aceptada como estudiante del Instituto o no.

Una vez que el o la estudiante haya sido aceptado por la COSE como estudiante asociado, 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, 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 uno o un estudiante haya sido aceptado por la COSE como estudiante asociado del IA, podrá tener acceso a las instalaciones del IA en la sede correspondiente (CU o Ensenada, pero no ambas). El estudiantado asociado aparecerá de manera automática en el directorio de estudiantes, aún sin fotografía.

- Para IA CU: es responsabilidad de cada estudiante atender a la fecha de la toma de fotografía para poder completar su información en el directorio.
- Para IA Ensenada: es responsabilidad de cada estudiante enviar su fotografía digital vía correo electrónico (cose_en@astro.unam.mx) después de registrarse en el sistema de la COSE.

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 o una estudiante haya sido aceptado como estudiante asociado y si es requerido y aplica, deberá solicitar por correo electrónico a la COSE (CU: cose@astro.unam.mx; Ensenada: cose_en@astro.unam.mx) y especificar si requiere acceso a una cuenta de linux o windows, o ambas. Una vez aprobada la solicitud, la COSE pedirá al Departamento de Cómputo que se les dé acceso a las cuentas correspondientes.

- Para CU: La o el estudiante será notificado y deberá pasar en persona con el Departamento de Cómputo a poner su contraseña. En caso de que no pueda pasar en persona, deberá contactar directamente a soporte@astro.unam.mx, para resolver esta situación y obtener la cuenta correspondiente.
- Para Ensenada: El o la estudiante será notificado y deberá mandar una solicitud por correo electrónico a benja@astro.unam.mx.

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

- Para CU, los pasos son los siguientes:

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

b) El tutor, tutora o persona 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 o la estudianta 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, tutora o persona responsable académica haya dado de alta los equipos que usará el o la estudiante, éste deberá habilitar su usuario y contraseña en la red ASTROS. Para hacer esto, deben 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.

- Para Ensenada, los pasos son los siguientes:

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

b) 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) al Responsable de Cómputo, quien se encargará de habilitar su usuario y contraseña en la red Estudiantes.

5) Acceso al servicio de impresiones:

- Para CU: Una vez que el o la estudiante cuente con la cuenta de correo de ASTRO y acceso a la red segura (ASTROS y por cable), deberá contactar a soporte@astro.unam.mx para que se configuren las impresoras correspondientes. En caso de que la o el estudiante cuente con acceso a las computadoras públicas, éstas ya tienen configuradas las impresoras y podrá tener acceso a este servicio.
- Para Ensenada: Una vez que la o el estudiante cuente con su cuenta de correo @astro, deberá contactar al Responsable de Cómputo para gestionar la configuración de las impresoras correspondientes. En caso de ya 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:

- Para CU: Ir al cuarto de fotocopias junto a la Biblioteca y solicitar su alta.
- Para Ensenada: Contactar al Jefe de Servicios Generales y solicitar su alta.

7) Obtención de llaves de oficina asignada: la COSE asignará oficinas a los y las 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 a su tutor o tutora principal indicando el número de oficina provista. En dicho correo se le indicará al estudiante el miembro de la COSE a quien deberá contactar para pedirle la copia de las llaves de la oficina asignada. Al momento de la entrega de las llaves, firmará electrónicamente una responsiva por el resguardo de las mismas por el tiempo de su estancia en el Instituto y entregará un depósito de \$150.00, el cual será devuelto al momento en que el o la estudiante devuelva su juego de llaves al término de su estancia en el IA. En caso de que algún estudiante no devuelva el juego de llaves, su depósito no será regresado.

8) Obtención de credenciales : la COSE ofrecerá credenciales al estudiantado pertinente (ver Tabla 1) al inicio de cada semestre, previa consulta a aquellos susceptibles de obtener la credencial, si quieren obtenerla o si prefieren tener tan sólo la que les otorga la UNAM,. 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 CU: el jardín interno frente a la administración, cada vez que requieran alguna herramienta de oficina y solicitarla.
- En Ensenada: el edificio que se encuentra al lado de la caseta de vigilancia, cada vez que requieran alguna herramienta de oficina y solicitarla.

10) Acceso a la biblioteca:

- Para CU: Éste está definido en el reglamento de la Biblioteca del IA (https://www.astroscu.unam.mx/IA/index.php?option=com_content&view=article&id=545&Itemid=46&lang=es).
- Para Ensenada: La COSE asignará una tarjeta de acceso al momento de su registro en el sistema.

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.

- Para CU: Al inicio de cada semestre, la Comisión mandará un correo a todas y 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 estudiantes asociados del IA CU, 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 CU;

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.

- Para Ensenada: Cuando un estudiante se registre en el sistema de la COSE, es de carácter obligatorio, proporcionar una fotografía (de cara), en formato digital (png o jpg). Esta fotografía tendrá como fin específico, conformar el directorio de los estudiantes asociados al IA Ensenada 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 Ensenada.

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 tutora o comité tutor) en el cual se indique que ha finalizado sus estudios de posgrado, licenciatura, que ha concluido su proyecto de servicio social, de prácticas

profesionales 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.

SERVICIOS QUE OFRECE EL IAUNAM A SUS ESTUDIANTES VISITANTES

Los y las 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 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 es aceptado como estudiante del Instituto o no.

Una vez que el o la 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 a 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). 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 haya sido aceptado como estudiante visitante por la COSE, deberá enviar un correo a la COSE (CU:

cose@astro.unam.mx, Ensenada: cose_en@astro.unam.mx) con copia a su tutor o tutora principal, solicitando la cuenta y justificando su uso. La COSE solicitará al Departamento de Cómputo que se les dé acceso a las computadoras públicas de LINUX. El o la estudiante será notificado y deberá pasar en persona con el Departamento de Cómputo a poner su contraseña. En caso de que no pueda pasar en persona, deberá contactar directamente a soporte@astro.unam.mx (CU), o en Ensenada al Responsable de Cómputo benja@astro.unam.mx, para resolver esta situación y obtener la cuenta correspondiente.

3) Acceso a la red inalámbrica:

- Para CU: 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.
- Para Ensenada: Acceso a la red inalámbrica de Visitantes: Deberá conectar su dispositivo a la red inalámbrica “Visitantes” y seguir las instrucciones que aparecerán en pantalla.

4) Acceso a biblioteca:

- Para CU: Éste está definido en el reglamento de la Biblioteca del IA.
- Para Ensenada: La COSE asignará una tarjeta de acceso al momento de su registro en el sistema.

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

La finalización de los servicios de los y las 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 y las 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.

COMUNICACIÓN ENTRE LA COSE, ESTUDIANTES Y TUTORES Y TUTORAS 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, cose_en@astro.unam.mx: Cuenta de correo de la COSE-Ensenada

Se reciben aquí comunicaciones pertinentes a las funciones de la COSE según la adscripción del estudiante.

- 2) soporte_cose@astro.unam.mx: tanto para CU como Ensenada; cuenta de correo de la COSE y soporte, se reciben aquí comunicaciones pertinentes al funcionamiento del sistema en línea de la COSE.

Se les solicita a todas las personas usuarias 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 el estudiantado del IA-CU o IA-Ensenada y los tutores o tutoras, serán enviadas sin excepción de las cuentas antes mencionadas.

Finalmente, se les solicita al estudiantado en general del IA-CU o IA-Ensenada y tutores y tutoras 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 de manera personal.

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 al estudiantado del Posgrado en Astrofísica de la UNAM cuyos tutores y tutoras principales estén basados en el IA, 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 y las estudiantes de nuevo ingreso al posgrado asociados al IA-CU o IA-Ensenada, según sea el caso, tanto como sus tutores o tutoras principales, con el fin de gestionar los servicios que el IA 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 o IA-Ensenada para saber hasta cuándo se deberán de extender los servicios de los que goza el o la estudiante.
- 3) La baja de estudiantes del posgrado que estén asociados al IA-CU o IA-Ensenada. La COSE necesita esta información en cuanto se dé la baja, para terminar la asociación del o la estudiante con el IA 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 o IA-Ensenada. 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 o IA-Ensenada. 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 del estudiante y del comité tutor o de la interacción de la COSE con estudiantes y/o tutores y tutoras.
- 2) La evaluación de los cursos de maestría y su profesorado según la información de los reportes semestrales, para que el CA tenga retroalimentación oportuna de los mismos.

Vigencia

Los presentes lineamientos fueron aprobados en lo general por el Consejo Interno del Instituto de Astronomía en la reunión del 25 de octubre de 2022 y entran en vigor un día después de su publicación en los medios de comunicación establecidos por el IA.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Estos lineamientos sustituyen a los aprobados por el Consejo interno del Instituto de Astronomía en la reunión en su sesión ordinaria del 13 de junio de 2018.

Los lineamientos serán revisados y actualizados cada cinco 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 el Consejo Interno para que sea válida.

Estos lineamientos incluyen 7 anexos con información complementaria para su mejor operación.

Cualquier duda o interpretación sobre estos lineamientos serán atendidos por la Secretaría Académica del IAUNAM.

ANEXOS

Anexo 1: Sistema en línea de la COSE para estudiantes asociados y tutoras y tutores.

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

CU: <https://deneb.astroscu.unam.mx/cose/>

Ensenada: <https://deneb.astroscu.unam.mx/cose-en/>

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.

El estudiantado asociado al Instituto de Astronomía tendrá que estar dado 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, 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, pueden ver una lista de sus estudiantes activos y llenar los reportes de tutor o tutora 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 o Tutora: El reporte de Asesor, Asesora (o del Tutor o Tutora) 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 o la 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 y todas las personas que son 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 o tutora y el o la

El estudiantado tiene la responsabilidad de compartir la evaluación de la COSE con los demás miembros del Comité Tutor (si aplica).

Anexo 2: Registro de un o una estudiante asociado al Instituto de Astronomía al sistema en línea de la COSE

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

Los pasos a seguir son los siguientes:

1) El estudiantado deberá llenar esta forma:

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

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

2) La persona que fungirá como tutor principal (tiene que ser persona académica del IA) 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 el alta como estudiante asociado al IA, el o la 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: Registro de estudiante visitante (estancia corta ó aspirante) al Instituto de Astronomía

Para los casos particulares de 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, no deberán llenar reportes semestrales. Estos y estas estudiantes deberán solamente 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 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 estudiantes visitantes en cualquiera de sus modalidades tengan un tutor o tutora responsable, que sea una persona académica adscrito al IA, para que puedan registrarse.

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

❖ CU

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdD-NLrtMi5hcRv-CkxTIRoF5VmB0wwKDKiYpKI3QbZARucdw/viewform>

❖ Ensenada

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSf72FGesdyTNcPovPyC5JXoBKrFmXLIsE82VHI4FtT8uE20BA/viewform>

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

❖ CU

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeDMDMHn18VUrsDBhbUtapgrBxZ5FMA-g5_15hr8VJO7cnr9w/viewform

❖ Ensenada

<https://docs.google.com/forms/d/1DvVTKGTAwNH2Vik4W3zZENUH2rKAt12nCFXHokX93RU/edit>

Anexo 4: Procedimiento para la resolución de problemas con los servicios del estudiantado del Instituto de Astronomía de la UNAM

En caso de que algún o alguna 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 o la 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, 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) 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 sacará una copia de las llaves perdidas, el cual será pagado con el dinero del depósito que el o la estudiante pagó al momento de haber recibido su juego de llaves.
- c) La COSE entregará al estudiante el nuevo juego de llaves, indicando por escrito en un correo el monto que fue descontado de su depósito. Esto quiere decir, que cuando el o la estudiante regrese su juego de llaves, al término de su estancia en el Instituto, este recibirá tan sólo el monto restante de su depósito, no los \$150.00 pagados originalmente.

3) Problemas de recepción correos institucionales:

- a) El o la estudiante al identificar que no haya recibido algún correo institucional pedirá a quien lo haya recibido que se lo reenvíe.
- b) La o 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 o la estudiante notificará el problema por correo electrónico: Para CU-- a la COSE (cose@astro.unam.mx), al Jefe de Servicios y Jefe de Personal. Para Ensenada dirigirse a la COSE (cose_en@astro.unam.mx)
- b) La COSE dará seguimiento a cada caso y les notificará cualquier avance.

Anexo 5: Convocatoria al Premio Paris Pismis nivel Licenciatura

Cada año, el Instituto de Astronomía premia a los mejores y las mejores estudiantes de CU y de Ensenada que hayan hecho investigación en Astronomía en el Instituto que haya sido

evaluada por personas expertas en el tema (p.ej., a través de un examen de grado). Los y las 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 o tutora 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 Pismis es al desempeño académico en general.

Anexo 6:

A la fecha de aprobación **lo general** de este reglamento, conforman la COSE-CU:

- Armando José Lara Díaz Infante (Representante de los estudiantes) desde agosto 2021.
- Luis Alberto Martínez Medina (Representante del Personal Académico) desde mayo de 2019.
- Mariana Cano Díaz (Representante de Consejo Interno) desde junio 2018.
- Jorge Karolt Barrera Ballesteros (Representante del director) desde noviembre 2019.

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

- José Andrés Sixtos González (Representante de los estudiantes) desde enero 2019.
- Miguel Ángel Aragón Calvo (Representante del Personal Académico) desde enero de 2021.
- Emma Margarita Pereyra Talamantes (Representante de la Jefatura OAN) desde enero 2019.

Anexo 7

Tabla 1: Servicios a Estudiantes Asociados

Tipo de estudiante asociado	Acceso IA/ biblioteca	Correo electrónico	Acceso a computadoras públicas	Acceso wifi	Servicio impresiones	Servicio copias	Oficina	Credencial	Acceso a servicios de almacén	Adscripción
Doctorado UNAM	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Doctorado externo	SI	SI	OPCIONAL	OPCIONAL	OPCIONAL	LIMITADO	SUJETO A DISPONIBILIDAD	NO	NO	NO
Doctorado UNAM no adscrito	SI	NO	NO	NO*	NO	NO	NO	NO	NO	NO
Maestría UNAM	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Maestría externa	SI	SI	OPCIONAL	OPCIONAL	OPCIONAL	LIMITADO	SUJETO A DISPONIBILIDAD	NO	NO	NO
Maestría UNAM no adscrito	SI	NO	NO	NO*	NO	NO	NO	NO	NO	NO
Licenciatura tesis	SI	SI	OPCIONAL	SI	SI	LIMITADO	CU: NO, ENS: SUJETO A DISPONIBILIDAD	NO	NO	SI
Licenciatura servicio social	SI	SI	OPCIONAL	SI	SI	NO	CU: NO, ENS: SUJETO A DISPONIBILIDAD	NO	NO	SI
Licenciatura prácticas profesionales	SI	SI	OPCIONAL	SI	SI	LIMITADO	CU: NO, ENS: SUJETO A DISPONIBILIDAD	NO	NO	SI
Ayudante	SI	SI	OPCIONAL	SI	SI	LIMITADO	CU: NO, ENS: SUJETO A DISPONIBILIDAD	NO	NO	SI

¹No aplica para el caso de Ensenada

*CU: solo red COLABORADORES, ENSENADA: solo red VISITANTES

Tabla 2: Servicios a Estudiantes Visitantes

Tipo de estudiante asociado	Acceso IA / Biblioteca	Correo electrónico	Acceso a computadoras públicas	Acceso WIFI	Servicio impresiones	Servicio copias	Oficina (no aplica a Ensenada)	Credencial ¹	Acceso a servicios almacén	Adscripción
Estancia corta	SI	SI	NO	NO*	NO	NO	CU: NO ENS: SUJETO A DISPONIBILIDAD	NO	SI	NO
Aspirante	SI	SI	NO	NO*	NO	NO	CU: NO ENS: SUJETO A DISPONIBILIDAD	NO	NO	NO

¹No aplica para el caso de Ensenada

*CU: solo red COLABORADORES, ENSENADA: solo red VISITANTES