

Procedimiento para la estancia de investigación

Primavera (2023).

El objetivo de este documento es establecer el procedimiento de inicio y terminación de la estancia de investigación para los alumnos de la maestría en Ciencia de Datos. Asimismo, se establecen los parámetros de entrega de los documentos, los pasos siguientes una vez concluida la estancia y datos de contacto relevantes para cualquier duda en el proceso.

1. Inicio de estancia

Para poder realizar la estancia primero tiene que ser aprobada por la dirección de la maestría. Para este efecto se necesitan:

1. Carta de estudiante (formato pdf);
2. Carta del *sponsor* (formato pdf).

La descripción y requerimientos para ambas se encuentren en MS Teams en el canal de Estancias ([cartas-estancia](#)). La entrega de las **cartas de inicio** se realizara a través de esta [liga](#). En caso de necesitarlo se solicitará una entrevista para aclarar dudas del proyecto como el alcance, tiempos de desarrollo, entregables, entre otros.

2. Registro de estancia

La naturaleza de la institución donde se planea desarrollar la estancia o dónde labore el líder de proyecto (*sponsor*) determinará una de las dos opciones siguientes:

1. **Revalidación.** La estancia se revalidará como materia bajo un esquema de convenio con un descuento del 80 %;
2. **Materia.** La estancia se inscribirá como materia en el periodo de estudios (Verano, Otoño o Primavera) donde se realizará en su totalidad el proyecto.

Es usual que el *sponsor* del proyecto absorba el costo de la estancia. Sin embargo, esto será parte de la negociación del proyecto.

Para determinar si el proyecto de estancia entra en la primera categoría será considerado si la institución que patrocina el proyecto es una institución sin fines de lucro, un centro de investigación público, una institución educativa pública, el Centro de Datos + Algoritmos + Sociedad del ITAM, o un proyecto de investigación bajo la asesoría de algún miembro de la facultad del ITAM.

Nota: Un centro de investigación o educación privado puede ser considerado si se pueden establecer acuerdos de colaboración entre la institución *host* y el ITAM.

Les recordamos que el registro de inicio de la estancia debe ser para un proyecto **previamente** aprobado por la dirección de la maestría en Ciencia de Datos. Es responsabilidad del alumno verificar esto antes de comenzar a involucrarse en el desarrollo del proyecto. Se pueden utilizar los canales de comunicación internos (MS Teams, correo electrónico, o [cita](#)) para explorar o determinar la viabilidad de un proyecto antes de enviar las cartas de inicio.

3. Finalización de estancia

Para poder concluir su estancia es necesario entregar la documentación correspondiente en formato pdf. Esto considera los siguientes documentos:

1. Las cartas de finalización (cuya descripción la pueden encontrar en [cartas-estancia](#));
2. El reporte escrito (cuya estructura y descripción la pueden encontrar en el [descriptivo-estancias](#)).

Esta entrega se realizará por medio de la siguiente [liga](#). Con esto, su reporte de estancia será sometido a revisión ante un consejo de revisores. En cuanto se tenga la revisión lista recibirán un correo con comentarios, sugerencias y/o anotaciones sobre su reporte. Con este resultado se les asignará una calificación en la materia de Estancia de Investigación.

Nota: la fecha de entrega de los documentos (reporte y las cartas de finalización) está sujeta a si la estancia será revalidada o será cursada como materia. Es decir, si la estancia se inscribe en algún periodo de estudio entonces la entrega deberá efectuarse al terminar dicho periodo lectivo —en particular, en la fecha asignada para el examen final de la materia—. Por otro lado, si la estancia se revalidará con convenio entonces el reporte **no** puede ser entregado pasados más de seis (6) meses de la emisión de las cartas de inicio de proyecto.

4. Costos y pagos

Los costos de la estancia corresponden a los costos por crédito vigente al momento de revalidar o inscribir la estancia. Control Escolar puede proveer mas información con respecto a la paridad de los créditos. Si la estancia es considera bajo el esquema de convenio entonces se tiene que realizar un *procedimiento de revalidación* junto con la coordinación de la maestría. En caso de que la estancia se inscriba como materia en un periodo lectivo, entonces los pagos se realizan de acuerdo al [calendario de pagos](#) de dicho periodo.

5. Pasos siguientes

Idealmente el proyecto servirá de base para su trabajo de titulación. Para poder concluir tendrán que someter su trabajo de titulación (con la extensión adecuada para tesis, tesina o caso) a un revisor por medio de esta [liga](#). Con esta revisión se determinará el comité de sinodales adecuados para la defensa de su trabajo. Este paso se realiza en paralelo con el [procedimiento administrativo en control escolar](#). Los lineamientos para la extensión de un reporte a un caso para titulación se pueden encontrar en [descriptivo-estancias](#). Por último, les recordamos que titulación por caso no amerita el reconocimiento de Mención Honorífica o Mención Especial, aún cuando tengan un promedio de excelencia.

6. Datos de contacto

No duden comunicarse si tuvieran alguna duda. Los canales adecuados son (dependiendo de la naturaleza de la pregunta):

- Dirección de la maestría (temas académicos): Alfredo Garbuno, alfredo.garbuno@itam.mx.
- Coordinación de la maestría (temas administrativos): Angélica Torres, atorres@itam.mx.
- Control escolar (proceso administrativo de titulación, costos): Lucy Martínez, lucym@itam.mx.