

NORMAS OPERATIVAS DEL PROGRAMA DE POSGRADO EN CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIALES

Disposiciones generales

Norma 1. Las presentes normas tienen por objeto regular la operación del Programa de Posgrado en Ciencias Políticas y Sociales.

Norma 2. El Comité Académico será el responsable de la aplicación de estas normas operativas, de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado.

De las entidades académicas

Norma 3. Son entidades académicas participantes del Programa las siguientes:

- a) La Facultad de Ciencias Políticas y Sociales
- b) El Instituto de Investigaciones Sociales
- c) El Centro de Investigaciones sobre América del Norte
- d) El Centro Regional de Investigaciones Multidisciplinarias
- e) La Facultad de Estudios Superiores Acatlán

Norma 4. De acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, las entidades académicas que deseen incorporarse en el Programa deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Compartir la filosofía del Programa en lo que se refiere a objetivos, estándares académicos y mecanismos de funcionamiento;
- b) Contar con un mínimo de 12 académicos de carrera acreditados que cumplan con los requisitos para ser acreditados como tutores en el Programa;
- c) Desarrollar líneas de investigación y/o trabajo, afines al Programa;
- d) Contar con la infraestructura adecuada para la investigación, las actividades docentes y de tutoría, a juicio del Comité Académico, y ponerla a disposición para su uso por alumnos, tutores y profesores del Programa, y
- e) Suscribir, a través de la firma del director, las bases de colaboración de las entidades académicas participantes en el Programa.

Norma 5. De acuerdo con lo establecido en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, los consejos técnicos, internos, o directores de dependencias y programas universitarios solicitarán al Comité Académico la incorporación de su entidad académica en este Programa. Asimismo, enviarán copia de dicha solicitud al Consejo de Estudios de Posgrado para su conocimiento y seguimiento.

El Comité Académico deberá emitir un dictamen al respecto en un plazo no mayor a 20 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud. En caso de emitirse un dictamen favorable, el Comité Académico propondrá la incorporación de la entidad académica al Consejo de Estudios de Posgrado, quien turnará su opinión al Consejo Académico del Área de las Ciencias Sociales para su aprobación, en su caso. Corresponderá al Consejo Académico Área de las Ciencias Sociales informar sobre el

dictamen emitido al Consejo de Estudios de Posgrado y a la Dirección General de Administración Escolar.

Las instituciones externas a la UNAM, nacionales o extranjeras, podrán incorporarse a este Programa siempre y cuando existan convenios con la UNAM, y deberán seguir el procedimiento antes descrito.

Norma 6. De acuerdo con lo establecido en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, las entidades académicas podrán ser desincorporadas de este Programa a solicitud de su consejo técnico o interno, o de su director en su caso, al Comité Académico del Programa. Los consejos técnicos, internos o directores de dependencias y programas universitarios solicitarán al Comité Académico la desincorporación de su entidad académica en este Programa. Asimismo, se enviará copia de dicha solicitud al Consejo de Estudios de Posgrado para su conocimiento y seguimiento.

El Comité Académico deberá emitir un dictamen al respecto en un plazo no mayor a 20 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud. En caso de emitirse un dictamen favorable, el Comité Académico propondrá la desincorporación de la entidad académica al Consejo de Estudios de Posgrado, el cual turnará su opinión al Consejo Académico del Área de las Ciencias Sociales para su aprobación, en su caso.

Corresponderá al Consejo Académico del Área de las Ciencias Sociales informar sobre el dictamen emitido al Consejo de Estudios de Posgrado y a la Dirección General de Administración Escolar.

Del Comité Académico

Norma 7. El Comité Académico estará integrado por:

- a) Los directores de las entidades académicas participantes, señaladas en la norma 3, quienes podrán ser representados por un académico que de preferencia sea tutor del Programa o posea estudios de posgrado;
- b) El Coordinador del Programa;
- c) Un académico de carrera de cada entidad académica participante, acreditados como tutores, y electos por los tutores de la misma por medio de voto libre, secreto y directo en elección presencial o electrónica.

Para tal efecto, cada entidad tendrá un representante acreditado como tutor por el campo disciplinario (Administración Pública, Ciencia Política, Ciencias de la Comunicación, Relaciones Internacionales, Sociología) y/o el enfoque regional y/o multidisciplinar (Estudios México-Estados Unidos, Demografía Social) en el plan de estudios que participe con capacidades académicas y tutores, y electos por los tutores del mismo por medio de voto libre, secreto y directo en elección presencial o electrónica.

La Facultad de Ciencias Políticas y Sociales elegirá un representante por: Administración Pública, Ciencia Política, Ciencias de la Comunicación, Relaciones Internacionales, Sociología y Estudios México-Estados Unidos; el Instituto de Investigaciones Sociales, un representante por: Administración Pública, Ciencia Política, Ciencias de la Comunicación, Sociología, y Demografía Social; el Centro de Investigaciones sobre América del Norte, un representante para Relaciones Internacionales y otro para Estudios México-Estados Unidos; el Centro Regional de Investigaciones Multidisciplinarias, un representante para Sociología, uno

Administración Pública y otro más para Demografía Social y la Facultad de Estudios Superiores Acatlán elegirá un representante para Estudios México-Estados Unidos y para Ciencias de la Comunicación, y

- d) Cuatro alumnos inscritos en el programa, dos de maestría y dos de doctorado, electos por los alumnos del Programa por medio de voto libre, secreto y directo en elección presencial o electrónica.

Norma 8. De acuerdo con lo establecido en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, los requisitos para ser representante de los académicos de maestría y doctorado en el Comité Académico son:

- a) Estar acreditado como tutor del Programa;
- b) Ser académico de carrera en la UNAM, o en otra institución con la cual la UNAM haya celebrado un convenio de colaboración para el desarrollo del Programa, y
- c) No haber cometido faltas graves contra la disciplina universitaria, que hubiesen sido sancionadas.

De igual forma, los requisitos para ser representante de los alumnos de maestría y doctorado en el Comité Académico son:

- a) Estar inscrito en el Programa en el momento de la elección;
- b) Haber cubierto al menos un semestre lectivo, según lo establecido en el plan de estudios;
- c) Haber acreditado todas las actividades académicas en que se haya inscrito, y contar con promedio mínimo de ocho, en el caso de alumnos de maestría;
- d) Haber sido evaluado positivamente por el comité tutor en todos los semestres que haya cursado, en el caso de alumnos de doctorado, y
- e) No haber cometido faltas graves contra la disciplina universitaria, que hubiesen sido sancionadas.

Los representantes de los académicos y de los alumnos de maestría y doctorado durarán en su cargo dos años y podrán ser reelectos de manera consecutiva por un período adicional.

Norma 9. El Comité Académico tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades, de acuerdo con lo establecido en:

A. El Reglamento General de Estudios de Posgrado:

- a) Proponer conjuntamente con otros comités académicos la constitución de una Orientación Interdisciplinaria de Posgrado al Consejo de Estudios de Posgrado para la evaluación de dicha orientación, y en su caso, la aprobación de dicha orientación;
- b) Solicitar la opinión del Consejo de Estudios de Posgrado y, en su caso, del Consejo Asesor de la Coordinación de Universidad Abierta y Educación a Distancia o de la Comisión Académica del Sistema de Universidad Abierta, respecto de las modificaciones al o los planes de estudio de educación abierta y a distancia, para ser turnados a los consejos académicos de área correspondientes;
- c) Proponer al Consejo de Estudios de Posgrado la incorporación o desincorporación de una entidad académica, un programa universitario o dependencia de la UNAM en su Programa;

- d) Organizar la evaluación integral del Programa, al menos cada cinco años, e informar de los resultados al Consejo de Estudios de Posgrado;
- e) Aprobar la actualización de los contenidos temáticos de las actividades académicas;
- f) Elaborar, modificar y aprobar las Normas Operativas del Programa, previa opinión del Consejo de Estudios de Posgrado, así como vigilar su cumplimiento;
- g) Establecer las bases de colaboración entre las entidades académicas, la Coordinación de Estudios de Posgrado y el Programa;
- h) Promover acciones de vinculación y cooperación académica con otras instituciones;
- i) Informar al Consejo de Estudios de Posgrado sobre la aplicación de convenios de colaboración con otras instituciones establecidos por la UNAM;
- j) Promover solicitudes de apoyo para el Programa;
- k) Establecer los Subcomités que considere adecuados para el buen funcionamiento del Programa;
- l) En casos excepcionales y debidamente fundamentados, aprobar, de acuerdo con lo que establezcan los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, la dispensa de grado a probables tutores, profesores o sinodales de examen de grado;
- m) Las demás que se establecen en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, la Legislación Universitaria y aquellas de carácter académico no previstas en estas normas;
- n) Decidir, con base en la legislación universitaria, sobre cualquier situación no prevista en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado o en las presentes normas operativas, previa consulta al Consejo de Estudios de Posgrado y/o, en su caso, al Consejo Académico de Área.

B. Los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado:

- a) Decidir sobre el ingreso, permanencia y prórroga de los alumnos en el Programa, así como los cambios de inscripción de maestría a doctorado, o viceversa, tomando en cuenta la opinión del tutor o tutores principales o del comité tutor. En este último caso, el Comité Académico dará valor en créditos a las actividades académicas cursadas en el doctorado y hará las equivalencias correspondientes tomando en cuenta la propuesta del comité tutor;
- b) Aprobar la asignación, para cada alumno, del tutor o, de ser el caso, tutores principales y en su caso, del comité tutor;
- c) Nombrar al jurado de los exámenes de grado y de candidatura tomando en cuenta la propuesta del alumno, del tutor o tutores principales y del comité tutor;
- d) Decidir sobre las solicitudes de cambio de tutor o tutores principales, comité tutor o jurado de examen de grado;
- e) Aprobar la incorporación y permanencia de tutores, solicitar al Coordinador del Programa la actualización periódica del padrón de tutores acreditados en el Programa y vigilar su publicación semestral, para información de los alumnos;
- f) Designar, a propuesta del Coordinador del Programa a los profesores y, en su caso, recomendar su contratación al consejo técnico respectivo;
- g) Dirimir las diferencias de naturaleza académica que surjan entre el personal académico, entre los alumnos o entre ambos, derivadas de la realización de las actividades académicas del Programa;
- h) Evaluar y otorgar, en casos de excepción, la dispensa de grado de maestro o doctor a probables tutores, profesores y sinodales de examen de grado;

- i) Actualizar y promover el uso de sistemas para el manejo de información académico-administrativa de los programas de posgrado, y
- j) Las demás que se establezcan en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado o en estas Normas.

Adicionalmente:

- a) Designar a los integrantes de cada Subcomité Académico y, en su caso, de las subcomisiones especiales y subcomisiones *ad hoc* que considere pertinente establecer;
- b) Aprobar, a propuesta del Coordinador del Programa, la oferta semestral de los cursos, seminarios y demás actividades académicas;
- c) Aprobar, a propuesta del Coordinador del Programa, las convocatorias de ingreso, los lineamientos que orienten el proceso de selección y las propuestas de exámenes de admisión que se requiera aplicar a los aspirantes a ingresar al Programa;
- d) Decidir sobre las solicitudes que hubiere de los alumnos inscritos, antes de la aprobación del Reglamento General de Estudios de Posgrado vigente (2006), sobre la continuación y conclusión de sus estudios;
- e) Otorgar valor en créditos a estudios de maestría realizados en otros programas de posgrado de la UNAM o en otras Instituciones de Educación Superior, de conformidad con la normatividad vigente;
- f) Determinar en qué casos, a sugerencia del tutor, un alumno del posgrado puede seguir cursos de licenciatura complementarios como requisito de sus estudios, y su cumplimiento satisfactorio;
- g) Autorizar una prórroga al alumno que, habiendo concluido los plazos para permanecer inscrito, la solicite sólo con el fin de presentar el examen de grado.
- h) Emitir carta de admisión o rechazo a los aspirantes a ingresar al Programa;

Norma 10. Los integrantes del Comité Académico tienen las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Asistir a las sesiones del Comité previa convocatoria expresa del Coordinador del Programa;
- b) Vigilar el cumplimiento de la normatividad establecida en el Programa, en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado;
- c) Estudiar y dictaminar las propuestas académicas y operativas que sean presentadas al Comité por el Coordinador del Programa, por un subcomité académico o por un integrante del Comité Académico;
- d) Participar, en su caso, en las sesiones de trabajo del subcomité académico y de las subcomisiones especiales que se conformen para la atención de problemas académicos específicos;
- e) Cumplir con las obligaciones inherentes a su representación como integrantes del Comité Académico y, en su caso, del subcomité académico en el que participen, y
- f) En el caso de los representantes de los directores de las entidades académicas participantes, fungir como enlace de comunicación con la entidad académica correspondiente, con el fin informar sobre los acuerdos y resoluciones tomadas en el Comité Académico del Programa.

Norma 11. El Comité Académico tendrá la siguiente mecánica operativa:

- a) Efectuará sesiones ordinarias cada mes y extraordinarias cuando lo juzgue conveniente el Coordinador del Programa, de acuerdo con las necesidades del mismo, o bien cuando un grupo de miembros, que represente cuando menos un tercio de los integrantes con derecho a voto, lo consideren necesario y así lo soliciten al Coordinador del Programa;
- b) El Coordinador del Programa convocará a las sesiones y hará llegar a los miembros del Comité Académico e invitados, el orden del día y el material que se considere pertinente, con al menos tres días hábiles de anticipación a la fecha de las sesiones ordinarias y un día hábil antes, en el caso de las extraordinarias;
- c) El Coordinador del Programa deberá levantar el acta respectiva de cada una de las sesiones y la enviará vía correo electrónico a los miembros del Comité Académico a más tardar cinco días hábiles después de efectuada la sesión;
- d) Las observaciones al acta deberán hacerlas llegar al Coordinador del Programa por la misma vía en el curso de la siguiente semana posterior a su recepción; de lo contrario se considerará que no existen observaciones (*afirmativa ficta*);
- e) El acta definitiva será presentada en la sesión posterior para su lectura y aprobación;
- f) Las sesiones ordinarias no deberán exceder de dos horas contadas a partir de que se inicie formalmente la reunión. Cuando no se terminen de desahogar los asuntos del orden del día en el plazo anterior, el Coordinador del Programa pedirá al pleno su aprobación para constituirse en sesión permanente o para posponer los asuntos faltantes para una sesión extraordinaria;
- g) Cuando el Comité Académico lo juzgue pertinente podrá invitar a las sesiones a los responsables de estudios de posgrado de las entidades académicas participantes en el Programa, así como a otros académicos o invitados especiales, quienes asistirán con voz pero sin voto;
- h) Los acuerdos del Comité Académico serán tomados por mayoría simple y las votaciones serán abiertas, a menos que el Coordinador del Programa o la mayoría de los miembros presentes del Comité pidan que sean secretas;
- i) Sólo tendrán derecho a votar los miembros titulares presentes, y
- j) El Secretario Académico apoyará el trabajo de las reuniones del Comité Académico.

Norma 12. De los Subcomités Académicos

Con el objeto de cumplir con las atribuciones y responsabilidades especificadas en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, el Comité Académico contará con los siguientes Subcomités Académicos por cada plan de estudios:

- a) Subcomité de la maestría en Gobierno y Asuntos Públicos;
- b) Subcomité de la maestría en Estudios Políticos y Sociales;
- c) Subcomité de la maestría en Comunicación;
- d) Subcomité de la maestría en Estudios en Relaciones Internacionales;
- e) Subcomité de la maestría en Estudios México-Estados Unidos;
- f) Subcomité de la maestría en Demografía Social, y
- g) Subcomité del doctorado en Ciencias Políticas y Sociales

Los Subcomités Académicos de Maestría estarán integrados por:

- i. El Coordinador del Programa;
- ii. Los representantes académicos electos por el o los campos disciplinarios correspondientes;
- iii. Hasta tres tutores invitados, y
- iv. El Secretario del Programa, quien fungirá como secretario de cada Subcomité.

El Subcomité Académico del doctorado estará integrado por:

- i. El Coordinador del Programa de Posgrado;
- ii. Un miembro del Comité Académico acreditado como tutor Ciencia Política;
- iii. Un miembro del Comité Académico acreditado como tutor por Administración Pública;
- iv. Un miembro del Comité Académico acreditado como tutor por Sociología;
- v. Un miembro del Comité Académico acreditado como tutor por Relaciones Internacionales;
- vi. Un miembro del Comité Académico acreditado como tutor por Comunicación;
- vii. Un tutor invitado por cada entidad académica participante o por campo disciplinario designados por el Comité Académico a propuesta del Coordinador, y
- viii. El Secretario del Programa, quien fungirá como secretario del Subcomité.

Los tutores invitados serán designados por el Comité Académico, que les notificará formalmente y les extenderá una carta de invitación institucional. Cada tutor invitado permanecerá en el Subcomité Académico por un período de un año. Su invitación podrá ser revocada en caso de que no ejerza con compromiso y dedicación permanente los trabajos del Subcomité; o renovada por un año más, hasta en dos ocasiones, en función de su compromiso y dedicación a los trabajos del mismo. La labor de los tutores invitados será reconocida como parte de su actividad académica, de formación de recursos humanos y/o docencia.

De las funciones de los Subcomités Académicos:

- i. Participar en los procesos de Selección y Admisión de aspirantes (diseño, aplicación y calificación de exámenes);
- ii. Revisar y elaborar las plantillas de cursos y seminarios;
- iii. Verificar el cumplimiento de la entrega de los programas de actividades académicas por parte de cada profesor responsable;
- iv. Proponer al Comité Académico las designaciones de tutores y comités tutores,
- v. Supervisar el trabajo de los tutores y comités tutor;
- vi. Organizar y supervisar el coloquio de doctorantes y de maestrantes;
- vii. Analizar los cambios del tutor principal o de algún integrante del comité tutor, a petición expresa de alumnos o tutores;
- viii. Emitir recomendaciones sobre la integración de los jurados de exámenes de maestría, de candidatura a grado de doctor y doctorado;
- ix. Proponer y avalar actividades académicas;
- x. Resolver la procedencia de solicitudes de becas y su suspensión por incumplimiento;
- xi. Verificar semestralmente el desempeño de los alumnos de maestría y doctorado, y emitir opinión ante el Comité Académico;
- xii. Supervisar y dar seguimiento al proceso de graduación de los alumnos y egresados de maestría y doctorado;

- xiii. Aprobar las propuestas de prórroga para la obtención del grado que en su caso soliciten alumnos y egresados, y
- xiv. Otros asuntos de operación del posgrado, afines a las funciones del Subcomité y no contemplados en esta normatividad.

Para asumir las funciones anteriores los Subcomités académicos podrán auxiliarse de comisiones.

Los asuntos y propuestas sustantivas emanadas de los trabajos de cada Subcomité Académico deberán ser presentados al Pleno del Comité Académico para su aprobación y su siguiente ejecución.

A propuesta del Coordinador del Programa, cada Subcomité nombrará un Responsable, de entre sus miembros, que será ratificado por el Comité Académico. Dicho nombramiento tendrá vigencia de un año pudiendo extenderse hasta por dos más.

De las funciones de los Responsable de Subcomité Académico:

- i. Convocar las reuniones del Subcomité, previo acuerdo con la coordinación del Programa;
- ii. Presidir las reuniones del Subcomité;
- iii. Elaborar el orden del día de las sesiones;
- iv. Presentar el proyecto de plantilla de profesores;
- v. Participar en la organización de las comisiones evaluadoras de los expedientes de aspirantes a ingresar al Programa;
- vi. Recabar información sobre el desempeño académico de los alumnos para el informe semestral correspondiente;
- vii. Establecer comunicación directa con los tutores y profesores del Programa para dar seguimiento a los acuerdos emanados del Subcomité;
- viii. Las demás que establezca la normatividad o los acuerdos emanados del Comité Académico.

Norma 13. Los requisitos para ser Coordinador del Programa, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado son:

- a) Poseer al menos el grado máximo que otorgue el Programa; en casos justificados este requisito podrá ser dispensado;
- b) Estar acreditado como tutor del Programa;
- c) Ser académico titular de tiempo completo de la UNAM, y
- d) No haber cometido faltas graves contra la disciplina universitaria, que hubiesen sido sancionadas.

Se recomienda que tenga formación en el área de Ciencias Sociales.

Norma 14. El Coordinador del Programa tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado:

- a) Convocar y presidir las reuniones del Comité Académico; en su ausencia, las sesiones serán presididas por el tutor del Comité Académico de mayor antigüedad en la UNAM;
- b) Elaborar el plan anual de trabajo del Programa, desarrollarlo una vez aprobado por el Comité Académico y presentarle a éste un informe anual, el cual deberá ser difundido entre los académicos del Programa;

- c) Proponer semestralmente al Comité Académico los profesores del Programa;
- d) Coordinar la organización de las actividades académicas del Programa;
- e) Coordinar el proceso de evaluación integral del Programa;
- f) Ejecutar las resoluciones del Comité Académico, por sí o con el apoyo de los Subcomités Académicos correspondientes;
- g) Representar al Comité Académico del Programa, en la formalización de los convenios y bases de colaboración, en los que pueden participar entidades académicas;
- h) Atender los asuntos no previstos en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, que afecten el funcionamiento del Programa y, en su momento, someterlos a la consideración del Comité Académico;
- i) Vigilar el cumplimiento de la legislación aplicable, de los acuerdos emanados de las autoridades universitarias y del Comité Académico, así como de las disposiciones que norman la estructura y funciones de la UNAM, y
- j) Otras que defina el Consejo de Estudios de Posgrado en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado o que estén contenidas en estas normas operativas.

Adicionalmente:

- a) Vigilar el cumplimiento de los objetivos, procedimientos y políticas académicas establecidas en el Programa;
- b) Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del Programa;
- c) Presentar al Comité Académico propuestas de solución para cualquier situación académica no prevista en el Programa, en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado o en la Legislación Universitaria;
- d) Coordinar el funcionamiento de los Subcomités Académicos y subcomisiones *ad hoc* que establezca el Comité Académico, e informar al pleno del Comité Académico las consideraciones y propuestas que emanen de dichos cuerpos colegiados;
- e) Cualquier otra que derive de los acuerdos y resoluciones del Comité Académico o de las opiniones, disposiciones y recomendaciones del Consejo de Estudios de Posgrado;
- f) Proponer a los consejos técnicos respectivos, por medio del director de la entidad académica correspondiente, los nombramientos de profesores para las actividades académicas, previa opinión favorable del Comité Académico;
- g) Coordinar el desarrollo de las diversas actividades académicas tanto nacionales como internacionales que se programen;
- h) Coordinar las actividades de los profesores visitantes del Programa de Posgrado;
- i) Representar al Programa en actividades formales dentro y fuera de la UNAM;
- j) Promover al Programa en los ámbitos nacional e internacional, y
- k) Establecer convenios para la obtención de recursos extraordinarios mediante la prestación de servicios especializados con entidades públicas y privadas.

De los procedimientos y mecanismos de ingreso para maestría y doctorado

Norma 15. El Comité Académico emitirá la convocatoria a primer ingreso al Programa la cual será anual. El Comité Académico podrá modificar la periodicidad de la emisión de la convocatoria.

En cada convocatoria el Comité Académico, a propuesta del Coordinador, designará los Subcomités de Selección y Admisión que tendrán a su cargo el proceso de selección y admisión.

Los Subcomités de Selección y Admisión de aspirantes procederán a evaluar las solicitudes de ingreso, según los lineamientos específicos que apruebe el Comité Académico. Para tal efecto, considerará el conjunto de los elementos de evaluación para expedir su dictamen y podrá solicitar la participación y opinión de otros especialistas y de los tutores potenciales de los aspirantes.

Norma 16. De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado para ingresar al Programa los aspirantes deberán:

- a) Cubrir los requisitos previstos en el plan de estudios;
- b) Aprobar el proceso de selección;
- c) Recibir la carta de aceptación otorgada por el Comité Académico del Programa, y
- d) Formalizar la inscripción en la Unidad de Administración del Posgrado.

Asimismo, deberán cumplir el siguiente procedimiento:

- a) Solicitar su ingreso en los tiempos que señale la convocatoria;
- b) Entregar los documentos requeridos dentro del periodo que marquen la convocatoria de ingreso y el calendario de actividades del Programa;
- c) Someterse a los exámenes de conocimientos previos, habilidades y aptitudes requeridos;
- d) Asistir a la entrevista personalizada;
- e) Realizar la inscripción en los tiempos establecidos por el Comité Académico en la Unidad de Administración del Posgrado, y
- f) Realizar la inscripción en los tiempos establecidos por el Comité Académico en la Unidad de Administración del Posgrado.

Norma 17. La recopilación e integración de la información referente al proceso de admisión y su entrega al Comité Académico para la decisión final, será responsabilidad del Coordinador del Programa.

El Comité Académico, tomando en cuenta los resultados de la evaluación global del aspirante emitirá la carta de aceptación o rechazo correspondiente. El Coordinador del Programa informará sobre los resultados a los interesados.

De los procedimientos y mecanismos para la permanencia y evaluación global de los alumnos de maestría y doctorado

Norma 18. El desempeño académico de cada alumno de maestría deberá ser evaluado integralmente cada semestre, por su tutor, y de ser el caso, tutores principales. Para la evaluación se tomará en cuenta el plan individual del alumno elaborado previo al inicio del semestre entre él y su tutor o tutores principales, de ser el caso.

En el doctorado el desempeño académico del alumno deberá ser evaluado integralmente cada semestre por su comité tutor. Para la evaluación se tomará en cuenta el plan de

trabajo del alumno elaborado previo al inicio del semestre entre él y su tutor y aprobado por su comité tutor.

Dichas evaluaciones deberán ser presentadas al Comité Académico, por conducto del Subcomité Académico respectivo, en los formatos establecidos, el cual acordará lo conducente respecto a la permanencia del alumno en el Programa.

Norma 19. De acuerdo con lo señalado en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, el Comité Académico determinará las condiciones bajo las cuales un alumno puede permanecer en la maestría cuando reciba una evaluación semestral desfavorable de su tutor.

Para el caso de doctorado el Comité Académico determinará las condiciones bajo las cuales un alumno puede permanecer en el doctorado cuando reciba una evaluación semestral desfavorable de su comité tutor.

Si el alumno obtiene una segunda evaluación semestral desfavorable causará baja *en el* plan de estudios.

De ser el caso, en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado se establece que el Comité Académico notificará al alumno su *baja* del plan de estudios y enviará copia de la notificación al tutor o tutores principales, de ser el caso, para alumnos de maestría, y al comité tutor para alumnos de doctorado. El alumno que se vea afectado por esta disposición podrá, dentro de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de haberle sido comunicada por escrito la resolución, solicitar la reconsideración de su baja ante el Comité Académico. El alumno deberá argumentar por escrito las razones que justifican su solicitud.

El Comité Académico emitirá un dictamen justificado, tomando en cuenta las opiniones del tutor –o tutores principales, de ser el caso- para alumnos de maestría, y la opinión del comité tutor para alumnos de doctorado, en un lapso no mayor a diez días hábiles, dictamen que será inapelable. Si el dictamen resulta favorable, el alumno deberá cubrir, en su caso, las condiciones señaladas por el cuerpo colegiado. En caso de que un dictamen favorable sea emitido después del periodo de inscripción, el Comité Académico autorizará la inscripción extemporánea.

Norma 20. De acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, si el alumno se inscribe dos veces en una misma actividad académica sin acreditarla, causará baja del plan de estudios.

De conformidad con los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, el Comité Académico notificará al alumno su baja del plan de estudios y enviará copia de la notificación al tutor en los casos de maestría y al comité tutor en los de doctorado. El alumno que se vea afectado por esta disposición podrá, dentro de un plazo de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de haberle sido comunicada por escrito la resolución, solicitar la reconsideración de su baja ante el Comité Académico. El alumno deberá argumentar por escrito las razones que justifican su solicitud. El Comité Académico tomará en cuenta las opiniones del tutor -o tutores principales de ser el caso, en los casos de maestría y del comité tutor en los de doctorado.

El Comité Académico emitirá un dictamen justificado en un lapso no mayor a diez días hábiles, el cual será inapelable. Si el dictamen resulta favorable, el alumno deberá cubrir, en su caso, las condiciones señaladas por el cuerpo colegiado. En caso de que un dictamen favorable sea emitido después del periodo de inscripción, el Comité Académico autorizará la inscripción extemporánea.

Norma 21. De acuerdo con lo previsto en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, si el alumno no obtiene el grado en los plazos establecidos en el plan de estudios, podrá solicitar al Comité Académico un plazo adicional de hasta dos semestres consecutivos con el fin de concluir la totalidad de los créditos y graduarse para los alumnos de maestría, o de concluir el plan de trabajo, las actividades académicas y graduarse para los alumnos de doctorado. Dicha solicitud deberá contar con el aval del tutor o tutores principales, de ser el caso, para la maestría, o del comité tutor en el doctorado. En caso de que no obtenga el grado en dicho plazo, el Comité Académico decidirá si procede la baja definitiva del plan de estudios. En casos excepcionales, el Comité Académico podrá autorizar una prórroga con el único fin de obtener el grado, previa solicitud del alumno.

El Comité Académico podrá autorizar la baja definitiva del plan de estudios a petición expresa del alumno.

Del procedimiento para la obtención de la Candidatura al grado de doctor

Norma 22. El examen de candidatura al grado de doctor deberá presentarse en el transcurso del cuarto o quinto semestre, aprobarlo es un requisito indispensable para la obtención de dicho grado.

Norma 23. El jurado de examen de candidatura al grado de doctor estará integrado por cinco sinodales. Para integrarlo el Comité Académico deberá considerar los siguientes aspectos:

- a) Determinar la participación de miembros del comité tutor en el examen;
- b) Propiciar la participación de miembros de más de una entidad académica participante;
- c) Procurar que un sinodal sea externo a la UNAM;
- d) Que los sinodales estén acreditados como tutores de doctorado en el Programa, en otros programas de posgrado de la UNAM o en otras instituciones nacionales o extranjeras con las cuales se tenga un convenio.

Norma 24. Para obtener la candidatura al grado de doctor se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) El comité tutor determinará si el alumno está preparado para presentar el examen;
- b) El Comité Académico tomando en cuenta la propuesta del comité tutor y del alumno, integrará el jurado y lo hará del conocimiento de los interesados;
- c) El jurado recibirá la documentación necesaria previo al examen, y
- d) El alumno presentará, ante el jurado asignado, los avances de su investigación de tesis, previa autorización del comité tutor, de tal manera que con base en la evaluación de los avances presentados al jurado, determine si el doctorante puede concluir su trabajo de tesis en el transcurso del año siguiente.

Norma 25. Al finalizar el examen de candidatura al grado los sinodales deberán:

- a) Firmar el acta señalando el resultado con una de las siguientes notas:
 - i. Aprobado y candidato al grado de doctor;
 - ii. Aprobado y candidato al grado de doctor con recomendaciones, o
 - iii. No aprobado.
- b) En los casos i y ii, el Comité Académico otorgará la candidatura al grado de doctor;
- c) En caso de no aprobar el examen el Comité Académico podrá conceder otro examen por única vez, el cual deberá ser presentado a más tardar en un año contado a partir de la fecha de presentación del examen anterior;
- d) El jurado una vez realizado el examen enviará el acta del mismo, junto con la evaluación fundamentada, al Comité Académico, y
- e) Si el alumno obtiene una segunda evaluación negativa será dado de *baja* del plan de estudios.

Del procedimiento para la integración, designación y modificación de los jurados en los exámenes de grado de maestría y doctorado

Norma 26. El Comité Académico designará el jurado tomando en cuenta la propuesta del alumno y del tutor, o tutores principales, de ser el caso, para el caso de la maestría; y del alumno y comité tutor para el caso del doctorado, y lo hará del conocimiento de los interesados.

Norma 27. De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, los jurados para exámenes de grado se integrarán de acuerdo con lo siguiente:

Para exámenes de maestría

- a) Se propiciará la participación de sinodales de más de una entidad académica;
- b) Los sinodales deberán cumplir con los requisitos establecidos para ser tutor de maestría;
- c) El jurado de exámenes de cualquier modalidad de graduación que implique réplica oral se integrará con cinco sinodales, y
- d) El orden en la integración del jurado de la réplica oral para el examen de grado incluirá al tutor, cuyo orden de prelación será conforme a su antigüedad en la institución¹. La ordenación de los demás integrantes del jurado será conforme a la antigüedad en su lugar de adscripción.

Para el doctorado

- a) El jurado se integrará con cinco sinodales, incluido el comité tutor;

¹ La antigüedad docente para fungir como sinodal será considerada a partir de la incorporación de los profesores como titulares de asignatura, por lo que no se considerará la antigüedad como ayudante de profesor.

- b) Se propiciará la participación de sinodales de más de una entidad académica;
- c) Los sinodales deberán cumplir con los requisitos establecidos para ser tutor de doctorado, y
- d) Para el orden en la integración del jurado de la réplica oral para el examen de grado el Tutor principal será considerado y la incorporación de los miembros de comité tutor se sujetarán a la antigüedad institucional.

Norma 28. Los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado establecen que el Comité Académico decidirá sobre las solicitudes que hagan los alumnos respecto del cambio en la integración del jurado de grado. Dichas solicitudes deberán contar con los argumentos y razones que las justifiquen, y con el aval del tutor o tutores principales, de ser el caso, en el caso de alumnos de maestría y para los de doctorado con el aval de su comité tutor.

Del procedimiento para la obtención del grado de maestro o doctor

De la maestría

Norma 29.

Los alumnos podrán optar por las siguientes opciones para obtener el grado de maestro en alguno de los cinco planes de maestría que comprende el Programa: a) Tesis, b) Propuesta docente y, c) Informe académico por práctica profesional y/o laboral.

Una vez que el Trabajo de Tesis, Propuesta docente o el Informe académico por práctica profesional y/o laboral realizado para obtener el grado de maestría, haya sido avalado por el tutor (o tutores principales de ser el caso) se procederá de acuerdo con lo siguiente:

De orden General:

El alumno debe especificar de manera definitiva la modalidad bajo la cual buscará obtener el grado de Maestría, entre el segundo y el tercer semestre. Para esto, el interesado deberá presentar al Coordinador del Programa una solicitud dirigida al Comité Académico. El Comité Académico analizará y dictaminará la solicitud del alumno, haciéndole llegar su resolución a través del Coordinador del Programa.

La graduación por tesis está diseñada para que el alumno realice una investigación y resuelva el problema y la pregunta de investigación que se propuso. El trabajo debe cubrir con las características y requisitos académicos establecidos en el Plan de Estudios. Se debe seguir el siguiente procedimiento:

- a) El alumno deberá presentar su trabajo concluido aprobado previamente por su tutor o tutores principales, de ser el caso;
- b) El jurado se integrará con cinco sinodales;
- c) La tesis debe ser entregada a los miembros del jurado;
- d) Los sinodales deberán emitir su voto fundamentado por escrito en un plazo máximo de treinta días hábiles, contados a partir del momento en que oficialmente reciban la tesis, el cual será comunicado al Comité Académico;
- e) Si alguno de los sinodales no emite su voto en este periodo, el Comité Académico podrá sustituirlo, reiniciando el periodo de treinta días hábiles con el nuevo sinodal designado;

- f) Será requisito para presentar el examen de grado entregar los cinco votos emis, de los cuales al menos cuatro deben ser favorables, y
- g) En el examen de grado deberán participar al menos tres sinodales, cuyo orden en la integración del jurado será de conformidad en lo expuesto en la norma 27 de este ordenamiento.

La modalidad de graduación mediante Propuesta docente está diseñada con el propósito de contribuir a la profesionalización docente del alumno. El trabajo debe cubrir con las características y requisitos académicos establecidos en el Plan de Estudios. Se debe seguir el siguiente procedimiento:

- a) El alumno deberá presentar su trabajo concluido aprobado previamente por su tutor o tutores principales, de ser el caso;
- b) El jurado se integrará con cinco sinodales;
- c) El trabajo escrito debe ser entregado a los miembros del jurado;
- d) Los sinodales deberán emitir su voto fundamentado por escrito en un plazo máximo de treinta días hábiles, contados a partir del momento en que oficialmente reciban la tesis, el cual será comunicado al Comité Académico;
- e) Si alguno de los sinodales no emite su voto en este periodo, el Comité Académico podrá sustituirlo, reiniciando el periodo de treinta días hábiles con el nuevo sinodal designado;
- f) Será requisito para presentar el examen de grado entregar los cinco votos emitidos, de los cuales al menos cuatro deben ser favorables, y
- g) En el examen de grado deberán participar al menos tres sinodales, cuyo orden en la integración del jurado será de conformidad en lo expuesto en la norma 27 de este ordenamiento.

En la modalidad de graduación por Informe académico por práctica profesional y/o laboral, diseñada para el alumno que resuelva un problema social relacionado con la entidad pública, privada o social de la que deriva su experiencia profesional, debe cumplir con las características y requisitos académicos establecidos en el Plan de Estudios. Se debe seguir el siguiente procedimiento:

- a) El alumno deberá presentar su trabajo concluido aprobado previamente por su tutor;
- b) El jurado se integrará con cinco sinodales;
- c) El trabajo debe ser entregado a los miembros del jurado;
- d) Los sinodales deberán emitir su voto fundamentado por escrito en un plazo máximo de treinta días hábiles, contados a partir del momento en que oficialmente reciban el trabajo, el cual será comunicado al Comité Académico;
- e) Si alguno de los sinodales no emite su voto en este periodo, el Comité Académico podrá sustituirlo, reiniciando el periodo de treinta días hábiles con el nuevo sinodal designado;
- f) Será requisito para presentar el examen de grado entregar los cinco votos emitidos, de los cuales al menos cuatro deben ser favorables, y
- g) En el examen de grado deberán participar al menos tres sinodales, cuyo orden en la integración del jurado será de conformidad con lo expuesto en la norma 27 de este ordenamiento.

En modalidades de exámenes con réplica oral:

- a) El jurado de exámenes de cualquier modalidad de graduación que implique réplica oral se integrará con cinco sinodales;
- b) Será requisito para presentar el examen de grado que al menos cuatro de los cinco votos emitidos sean favorables, y
- c) En el examen de grado deberán participar al menos tres sinodales.

Del Doctorado

Norma 30. Una vez que el documento de tesis para obtener el grado de doctor ha recibido el aval del comité tutor se procederá de acuerdo a lo siguiente:

- a) La tesis deberá ser entregada a los miembros del jurado;
- b) El jurado se integrará con cinco sinodales;
- c) Los sinodales deberán emitir su voto fundamentado por escrito en un plazo máximo de cuarenta días hábiles, contados a partir del momento en que oficialmente reciban la tesis, el cual será comunicado al Comité Académico;
- d) Si alguno de los sinodales no emite su voto en este periodo, el Comité Académico podrá sustituirlo, reiniciando el periodo de cuarenta días hábiles con el nuevo sinodal designado;
- e) Será requisito para presentar el examen de grado entregar los cinco votos emitidos, de los cuales al menos cuatro deben ser favorables, y cuyo orden en la integración del jurado será de conformidad en lo expuesto en la norma 27 de este ordenamiento.

Norma 31. En la obtención del grado de maestría con tesis u otras modalidades de graduación con réplica oral, así como en la obtención del grado de doctor, el alumno que no cuente con al menos cuatro de los votos favorables requeridos podrá solicitar al Comité Académico la revisión del voto o votos no favorables, dentro de un plazo no mayor de cinco días hábiles contados a partir de que le fue comunicado por escrito el voto o votos desfavorables. Para ello deberá solicitar por escrito la revisión de su caso al Comité Académico, argumentando las razones que sustentan su solicitud.

El Comité Académico podrá ratificar el dictamen no favorable o solicitar una nueva opinión de otro tutor acreditado en el Programa, y notificará su resolución al alumno y al tutor en el caso de alumnos de maestría y al alumno y al comité tutor en el caso de alumnos de doctorado, en un lapso no mayor a 30 y 40 días hábiles respectivamente, a través de un dictamen justificado, el cual será inapelable.

Norma 32. Para la aprobación de los exámenes de grado de maestría y doctorado se requiere de la decisión mayoritaria de los sínodos presentes en el examen. En el acta sólo aparecerá el resultado del examen que puede ser Aprobado, Aprobado con mención honorífica o Suspendido, debiendo firmar el acta todos los sinodales asistentes al examen.

Norma 33. La mención honorífica se otorgará cuando se cumplan todos los siguientes requisitos:

Para el caso de Maestría:

- a) Concluir sus actividades académicas en los plazos establecidos en el plan de estudios (máximo 4 semestres para el caso de alumnos de tiempo completo, y de

hasta 6 meses en el caso de alumnos de tiempo parcial). Este criterio no incluye el trabajo escrito y el examen de grado.

- b) No haber obtenido una evaluación semestral desfavorable ni calificación menor a 8, NA (no aprobado) o NP (no presentado) durante sus estudios de maestría.
- c) Tener un promedio mínimo de 9.0 (nueve punto cero).
- d) Contar con un trabajo de calidad excepcional y que constituya un aporte significativo al campo de conocimiento o al estado del arte.
- e) Que la réplica oral sea de excepcional calidad, a juicio de los miembros de jurado que se encuentren presentes en el examen de grado.

En el Doctorado:

- a) Aprobar el examen de candidatura en la primera oportunidad.
- b) Concluir sus actividades académicas en los plazos establecidos en el plan de estudios (máximo 8 semestres para el caso de alumnos de tiempo completo, y de hasta 10 semestres en el caso de alumnos de tiempo parcial). Este criterio no incluye la tesis y el examen de grado.
- c) No haber obtenido una evaluación semestral desfavorable ni calificación de NA (no aprobado) o NP (no presentado) durante sus estudios de doctorado.
- d) Contar con un trabajo de calidad excepcional y que constituya un aporte significativo al campo de conocimiento o al estado del arte.
- e) Que la réplica oral sea de excepcional calidad, a juicio de los miembros de jurado que se encuentren presentes en el examen de grado.

Nota: los votos razonados estarán a disposición del jurado durante el examen.

Norma 34. En el caso de que el alumno obtenga "Suspendido" en el examen de grado de maestro o doctor, el Comité Académico autorizará otro examen el cual deberá realizarse no antes de seis meses después de haber realizado el anterior.

Norma 35. De acuerdo con lo establecido en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado y en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, la Coordinación de Estudios de Posgrado expedirá un certificado complementario al grado de maestro o doctor, mismo que proporcionará una descripción de la naturaleza, nivel, contexto, contenido y estatus de los estudios concluidos por el alumno, facilitando el reconocimiento académico y profesional.

Dicho certificado se expedirá y entregará en la Coordinación de Estudios de Posgrado en un plazo no mayor de 45 días hábiles, contados a partir de que el alumno proporcione en la dependencia antes mencionada copia del acta que avale el grado de maestro o doctor.

Del procedimiento para el cambio de inscripción de maestría a doctorado

Norma 36. El Comité Académico podrá autorizar el cambio de inscripción de maestría a doctorado cuando el alumno cumpla satisfactoriamente los siguientes requisitos:

- a) Haber acreditado las actividades académicas y créditos correspondientes al tercer semestre según lo establecido en el plan de estudios, con un promedio mínimo de nueve.
- b) No haber obtenido calificación reprobatoria;
- c) Que los avances de la investigación de su trabajo para la graduación sean de alta calidad;
- d) Contar con la recomendación de su tutor o tutores principales, de ser el caso;
- e) Comprobar experiencia en investigación;
- f) Presentar un protocolo de investigación que será evaluado por un comité de especialistas nombrado por el Comité Académico;
- g) El cambio de inscripción sólo podrá solicitarse en el semestre siguiente a la conclusión de los créditos de la maestría.
- h) Presentar la solicitud al Comité Académico de cambio de inscripción la cual deberá contener la exposición de motivos.

El alumno deberá enviar la solicitud y la documentación requerida en los incisos anteriores al Comité Académico para que éste analice el caso y emita una resolución definitiva e inapelable.

Cuando la resolución sea positiva, el Comité Académico determinará la duración máxima de los estudios de doctorado y el plazo para presentar el examen de candidatura al grado de doctor. En caso contrario, el alumno podrá continuar realizando las actividades para la obtención del grado.

Del procedimiento para el cambio de inscripción de doctorado a maestría

Norma 37. El Comité Académico podrá autorizar el cambio de inscripción de doctorado a maestría cuando el alumno satisfaga los siguientes requisitos:

- a) No haber obtenido evaluaciones semestrales desfavorables;
- b) No haber cursado la misma actividad académica en dos ocasiones;
- c) Contar con la recomendación de su comité tutor;
- d) Presentar la solicitud al Comité Académico de cambio de inscripción la cual deberá contener la exposición de motivos;
- e) El Comité Académico podrá revocar el cambio de nivel de maestría a doctorado en caso de que el comité tutor del alumno lo considere pertinente, o a petición justificada del alumno, a fin de que éste pueda optar por obtener el grado de maestría, y
- f) Presentar la solicitud al Comité Académico de cambio de inscripción la cual deberá contener la exposición de motivos.

El alumno deberá enviar la solicitud y la documentación requerida en los incisos anteriores al Comité Académico para que éste analice el caso y emita una resolución definitiva e inapelable.

El comité tutor presentará la propuesta al Comité Académico y recomendará el valor en créditos de las actividades académicas realizadas en el doctorado y la propuesta de las equivalencias correspondientes. Cuando la resolución sea positiva el Comité Académico determinará la duración máxima de los estudios en la maestría.

Procedimientos para la suspensión, reincorporación, evaluación alterna y aclaraciones respecto de decisiones académicas que afecten al alumno

Norma 38. De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado los alumnos tienen derecho a:

- a) Suspender sus estudios hasta por un plazo máximo de dos semestres sin afectar su situación académica. La solicitud de suspensión deberá presentarse con anterioridad al inicio del semestre lectivo o a más tardar al término del primer mes del semestre. En casos debidamente justificados, el Comité Académico podrá autorizar la suspensión cuando la solicitud sea presentada fuera de los tiempos señalados, o bien podrá otorgar la suspensión por un plazo mayor. Se atenderán particularmente las especificaciones de género, en especial los casos de embarazo de las alumnas;
- b) Solicitar su reincorporación al plan de estudios cuando hayan suspendido los estudios sin autorización. El Comité Académico determinará la procedencia y los términos de la reincorporación. En este caso, el tiempo total de inscripción efectiva no podrá exceder los límites establecidos en el plan de estudios;
- c) Solicitar autorización para realizar los exámenes o evaluaciones finales cuando por causas debidamente justificadas no hayan cumplido con este requisito. El Comité Académico estudiará el caso y podrá establecer mecanismos alternos de evaluación, y
- d) Plantear por escrito al Coordinador del Programa o Comité Académico solicitudes de aclaración respecto de decisiones académicas que les afecten y recibir la respuesta por el mismo medio en un plazo máximo de treinta días hábiles, y
- e) Solicitar su baja definitiva del plan de estudios.

De las equivalencias de estudios para alumnos del plan o planes a modificar

Norma 39. De acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, los alumnos de planes de estudio anteriores a la vigencia del nuevo Reglamento (2006) los concluirán de conformidad con los plazos, disposiciones y plan de estudios vigente en el momento de su ingreso, o bien, podrán optar por continuar y concluir sus estudios en un programa adecuado, modificado o uno nuevo, solicitándolo y obteniendo el acuerdo favorable del Comité Académico.

Norma 40. Para el cambio de un plan de estudios vigente, a uno con modificaciones mayores determinado por el Consejo Académico de Área de las Ciencias Sociales y la Dirección General de Administración Escolar, o a uno adecuado, el alumno deberá sujetarse al siguiente procedimiento:

- a) Solicitar su cambio por medio de un escrito dirigido al Comité Académico, vía el Coordinador del Programa;
- b) El Coordinador del Programa presentará el caso al Comité Académico proponiendo las equivalencias de acuerdo con la tabla de equivalencias de cada plan de estudios;
- c) El Coordinador del Programa le comunicará al alumno la aceptación de cambio al plan de estudios solicitado, así como las equivalencias autorizadas, y
- d) El Coordinador del Programa notificará a la Dirección General de Administración Escolar el acuerdo del Comité Académico respecto del cambio de plan de estudios del alumno, así como de las equivalencias autorizadas.

Procedimiento para las revalidaciones y acreditaciones de estudios realizados en otros planes de posgrado

Norma 41. Para solicitar la revalidación o acreditación de estudios realizados en otros planes de posgrado, el alumno deberá sujetarse al siguiente procedimiento:

- a) Solicitar su revalidación o acreditación por medio de un escrito dirigido al Comité Académico, vía el Coordinador del Programa;
- b) El Coordinador del Programa presentará el caso al Comité Académico;
- c) Para la revalidación, el Comité Académico determinará las actividades académicas que pueden ser revalidadas en el plan de estudios a cursar;
- d) Para la acreditación, el Comité Académico determinará las actividades académicas que son equivalentes a las del plan de estudios en el que se encuentra inscrito el alumno, previa recomendación del tutor o tutores principales y en su caso del comité tutor, y
- e) El Coordinador del Programa comunicará al alumno y a la Dirección General de Administración Escolar la resolución del Comité Académico.

En el plan o planes de estudio se deberá especificar el porcentaje de créditos susceptibles a ser revalidado o acreditado. El porcentaje de créditos a revalidar o acreditar no podrá exceder a los señalados en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, 40% para las revalidaciones y 50% para las acreditaciones.

Del Sistema de Tutoría

Norma 42. De acuerdo con los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, son atribuciones del Comité Académico aprobar la incorporación y permanencia de tutores, solicitar al Coordinador del Programa la actualización periódica del padrón de tutores acreditados y vigilar su publicación semestral, para información de los alumnos.

El académico que desee incorporarse como tutor en el Programa, deberá solicitarlo al Comité Académico y cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en estas normas operativas. La resolución del Comité Académico deberá hacerse del conocimiento del interesado por escrito.

Un tutor podrá ser acreditado exclusivamente para la maestría o el doctorado, o para ambos.

Norma 43. De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, los requisitos para ser tutor del Programa son los siguientes:

Para tutores de maestría:

- a) Contar al menos con el grado de maestría o con la dispensa de grado aprobada por el Comité Académico;

- b) Ser profesor o investigador de la UNAM o de otra institución de educación superior, o estar dedicado a actividades profesionales;
- c) Estar dedicado a actividades académicas o profesionales relacionadas con los campos de conocimiento del plan de maestría a cuyo padrón de tutores se integrará , y
- d) Tener, a juicio del Comité Académico, una producción académica o profesional reciente, demostrada por obra publicada o profesional de alta calidad.

Para tutores de doctorado:

- a) Contar con el grado de doctor o con la dispensa del grado aprobada por el Comité Académico;
- b) Ser profesor o investigador de la UNAM o de otra institución de educación superior, o estar dedicado a actividades profesionales relacionadas con los campos disciplinarios y con los campos de conocimiento del doctorado;
- c) Tener, a juicio del Comité Académico, una producción académica o profesional reciente demostrada por algunas de las siguientes actividades: obra publicada de alta calidad, obra académica o profesional reconocida, participación en conferencias y congresos de la especialidad, dirección de tesis, y/o cualesquiera otras actividades relacionadas con la academia.
- d) Estar dedicado a la docencia y a la investigación para la formación de recursos humanos, como actividades principales, y
- e) Contar con reconocida experiencia en la formación de recursos humanos y tener la capacidad de dirigir grupos de investigación.

Norma 44. A todos los alumnos de maestría, el Comité Académico les asignará un tutor o tutores principales, de ser el caso tomando en cuenta la opinión del alumno.

A todos los alumnos inscritos en el doctorado, el Comité Académico les asignará un comité tutor, conformado por al menos tres miembros, uno de los cuales fungirá como tutor principal. En los casos que el Comité Académico lo considere conveniente podrá nombrar a dos tutores principales.

Para la asignación del tutor el Comité Académico tomará en cuenta la opinión del alumno, y para la asignación del comité tutor tomará en cuenta la del alumno y del tutor o tutores principales, de ser el caso. En ambos casos, se considerará la recomendación del Subcomité Académico correspondiente.

En caso de que se designe más de un tutor principal el Comité Académico definirá el número de miembros que integrará el comité tutor y, se procurará que los comités tutores se integren con miembros de más de una entidad académica participante y/o de alguna institución externa.

Norma 45. De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, el tutor principal tiene las siguientes funciones:

- a) Establecer, junto con el alumno, el plan individual de actividades académicas que éste seguirá, de acuerdo con el plan de estudios;
- b) Dirigir la tesis de grado;
- c) Reunirse con el alumno de manera permanente para el seguimiento de su investigación del trabajo para su graduación;

- d) Evaluar semestralmente el avance del plan individual de las actividades académicas y, en caso de requerirse como resultado de la evaluación, modificarlo;
- e) Definir, junto con el alumno, las actividades extracurriculares que se consideren complementarias a su formación académica;
- f) Proponer, en acuerdo con el alumno, al Comité Académico el cambio de un alumno de maestría a doctorado, y
- g) Recomendar al Comité Académico, sólo en casos excepcionales, la prolongación de la permanencia del alumno en el programa de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado.

Norma 46. De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado el comité tutor tiene las siguientes funciones:

- a) Aprobar el plan de trabajo del alumno;
- b) Asesorar el trabajo del alumno;
- c) Evaluar semestralmente el avance del plan de trabajo del alumno;
- d) Reunirse con el estudiante al menos dos veces por semestre, conforme al plan de actividades académicas correspondiente;
- e) Determinar, en su caso, si el alumno de doctorado está preparado para optar por la candidatura al grado;
- f) Proponer la integración del jurado del examen de candidatura al grado de doctor y del examen de grado, previo acuerdo con el tutor principal;
- g) El tutor principal o el comité tutor en pleno podrá, en caso que se requiera, recomendar al Subcomité Académico respectivo la estancia de un alumno en una institución de educación superior fuera de la UNAM en el país o en el extranjero hasta por dos semestres, y
- h) Recomendar al Comité Académico, sólo en casos excepcionales, la prolongación de la permanencia del alumno hasta por cuatro semestres.

Norma 47. Los académicos podrán fungir como tutor o tutor principal para un máximo de 5 alumnos de maestría y doctorado y como miembro de comités tutor hasta de 7 alumnos. El Comité Académico podrá asignar un mayor número de alumnos a los tutores que cuenten con alto índice de graduación de alumnos.

Norma 48. El Comité Académico evaluará periódicamente la labor académica y la participación de los tutores en el Programa, mediante:

- a) Los logros obtenidos en el desempeño de sus funciones;
- b) Lo reportado en su informe anual de actividades;
- c) Los objetivos por cumplir de los alumnos en el semestre y los plazos previstos en el cronograma presentado;
- d) Su asistencia y participación en los coloquios de doctorantes, y de maestría, de ser el caso. En caso, extraordinario, de no poder asistir a la sesión el tutor o miembro de comité tutor deberá enviar sus comentarios por escrito;
- e) Evaluación del trabajo de tutoría, mediante la aplicación de un cuestionario;
- f) Su asistencia y participación en reuniones de trabajo y subcomités convocados por el Subcomité Académico respectivo;
- g) Su participación en las actividades encomendadas por el Comité Académico, y
- h) Su asistencia y participación como jurado de los exámenes de candidatura a grado y de grado.

Norma 49. Para permanecer como tutor del Programa será necesario estar activo y haber cumplido con las funciones señaladas en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en las presentes normas operativas.

El Comité Académico dará de baja al tutor cuando en un período de dos semestres, sin mediar causa debidamente justificada, incumpla reiteradamente sus funciones de tutoría.

El Comité Académico dará de baja a un tutor cuando en un periodo de dos semestres, sin mediar causa debidamente justificada, incurra en alguna de las siguientes situaciones:

- a) No haya realizado sus funciones de tutoría;
- b) No haya graduado alumnos;
- c) No haya participado en algún comité tutor, en caso de estar acreditado en el doctorado

Cuando el Comité Académico acuerde dar de baja a un tutor, informará su decisión al interesado.

De los requisitos mínimos para ser profesor del Programa y sus funciones

Norma 50. La selección de profesores para la impartición de las actividades académicas del Programa estará a cargo del Comité Académico, a propuesta del Coordinador del mismo. El Comité Académico recomendará la contratación de profesores a los consejos técnicos de las entidades académicas participantes, de acuerdo con el Reglamento General de Estudios de Posgrado y los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado.

Norma 51. Los requisitos para ser profesor en alguna de las actividades académicas del Programa son:

- a) Conocer y dominar los contenidos de la o las actividades académicas que impartirá en el plan o planes de estudio;
- b) Estar dedicado a las actividades académicas o profesionales relacionadas con alguno de los planes de maestría y campos disciplinarios del doctorado, y los campos de conocimiento del Programa;
- c) Contar con el grado de maestro o doctor, o con la dispensa correspondiente según sea el caso, y
- d) Contar con obra publicada en el campo de su especialidad.

Norma 52. Los profesores del Programa tendrán las siguientes funciones:

- a) Antes del inicio del semestre entregar el programa de la actividad académica;
- b) Impartir las actividades académicas en las instalaciones específicamente destinadas para ello en los horarios previamente definidos;
- c) Tener la capacidad de dirigir grupos de investigación, y
- d) Cumplir en tiempo y forma con la evaluación de los alumnos inscritos e informar de los resultados de acuerdo al procedimiento establecido por el Coordinador del Programa, ambas cosas de conformidad con la normatividad establecida por el Comité Académico.

Norma 53. El Comité Académico evaluará periódicamente la labor académica y la participación de los profesores en el Programa, mediante:

- a) La entrega oportuna de su programa de la actividad académica
- b) Lo reportado en su informe anual de actividades;
- c) El cumplimiento de los objetivos señalados en su programa de la actividad académica;
- d) Evaluación del trabajo de docencia, mediante la aplicación de un cuestionario;
- e) Su asistencia y participación en reuniones de trabajo convocadas por el Subcomité Académico respectivo;
- f) Su participación en las actividades encomendadas por el Comité Académico, y
- g) Su asistencia y participación como jurado de los exámenes de candidatura a grado y de grado.

De los criterios y procedimientos para adicionar, modificar o cancelar campos de conocimiento

Norma 54. La adición, modificación y cancelación de campos de conocimiento deberá ajustarse a los siguientes criterios y procedimientos:

- a) Las propuestas pueden ser presentadas por el propio Comité Académico y Subcomités Académicos, por alguna o varias de las entidades académicas participantes, o por un grupo de tutores adscritos al Programa;
- b) La solicitud de adición deberá estar acompañada de:
 - i. Fundamentación y descripción del nuevo campo de conocimiento;
 - ii. Lista de actividades académicas, y para el caso de maestría con su respectivo valor en créditos;
 - iii. Descripción de la estructura y organización de los estudios;
 - iv. Programas de las actividades académicas;
 - v. Relación tentativa de la plantilla de profesores y tutores, y
 - vi. La infraestructura en que se desarrollarían las nuevas actividades académicas.
- c) La modificación deberá acompañarse de:
 - i. Fundamentación y descripción del campo de conocimiento;
 - ii. En el caso de modificación interna de actividades académicas, la justificación y los alcances esperados;
 - iii. Lista de actividades académicas, y para el caso de maestría con su respectivo valor en créditos, y
 - iv. Los programas de las actividades académicas a modificar.
- d) La propuesta de cancelación de un campo de conocimiento deberá contener los argumentos que la justifiquen.

El Comité Académico analizará las propuestas de adición, modificación o cancelación, según sea el caso, y emitirá una resolución al respecto.

Norma 55. La propuesta de adición o modificación se enviará al Consejo de Estudios de Posgrado para su opinión, la cual será turnada al Consejo Académico del Área de las Ciencias Sociales para que determine si se trata de modificaciones mayores al Programa mismas que deberán contar con la aprobación de los consejos técnicos de las entidades académicas participantes, o si son menores y sólo requieren de la aprobación del Comité Académico. Una vez obtenida la aprobación que corresponda, se remitirá nuevamente al

Consejo Académico del Área las Ciencias Sociales para su estudio, y en su caso aprobación final.

Norma 56. Para el caso de cancelación de un campo de conocimiento, una vez aprobada la propuesta, el Comité Académico la turnará al Consejo de Estudios de Posgrado para su opinión, quien a su vez la remitirá al Consejo Académico del Área las Ciencias Sociales para su aprobación final, y se informará a las instancias pertinentes.

De los mecanismos y criterios para la evaluación y actualización del plan o planes de estudios que conforman el Programa

Norma 57. De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado la evaluación integral del Programa deberá:

- a) Realizarse al menos cada cinco años;
- b) Ser organizada por el Comité Académico del Programa, y
- c) Ser conducida por el Coordinador del Programa.

Dicha evaluación deberá tomar en cuenta los criterios de la “Guía de autoevaluación para los programas de posgrado de la UNAM”, así como los establecidos en el rubro de evaluación de este Programa. Adicionalmente, si es el caso, considerar otros criterios que sean aprobados por el Consejo de Estudios de Posgrado.

En la Coordinación de Estudios de Posgrado se proporcionará dicha Guía, así como la asesoría necesaria para la evaluación del Programa.

Una vez concluida la evaluación, el Comité Académico informará de los resultados al Consejo de Estudios de Posgrado y al Consejo Académico del Área de las Ciencias Sociales.

Norma 58. Para actualizar los contenidos de los programas de las actividades académicas del plan o planes de estudio se deberá realizar el siguiente procedimiento:

- a) Las propuestas pueden ser presentadas por los académicos que impartan las actividades académicas a actualizar, o por los Subcomités Académicos;
- b) La propuesta deberá ser presentada al Comité Académico, e incluirá la justificación y el programa propuesto para la actividad académica a actualizar;
- c) El Comité Académico evaluará dicha propuesta y su congruencia con las demás actividades académicas impartidas en el plan de estudios, y
- d) El Comité Académico emitirá su resolución.

De aprobarse la actualización de contenidos de uno o más programas de actividades académicas, el Coordinador del Programa deberá notificarlo al Consejo de Estudios de Posgrado.

En caso de que las actualizaciones a los contenidos se hayan realizado en más del 50% de los programas de las actividades académicas del plan de estudios, el Consejo de Estudios de Posgrado remitirá el proyecto de modificación al Consejo Académico del Área

de las Ciencias Sociales, para su estudio y aprobación en su caso, informándolo a las instancias pertinentes.

De los criterios y procedimientos para modificar las normas operativas

Norma 59. Para la modificación de las presentes normas operativas se deberá llevar a cabo el siguiente procedimiento:

- a) El Comité Académico elaborará la propuesta de modificación que considere las disposiciones establecidas para tal efecto en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado;
- b) El Comité Académico turnará la propuesta al Consejo de Estudios de Posgrado, para su opinión;
- c) En sesión plenaria el Comité Académico, tomando en cuenta la opinión del Consejo de Estudios de Posgrado, aprobará la modificación de las normas operativas del Programa, y
- d) El Coordinador del Programa lo notificará al Consejo de Estudios de Posgrado, a la Dirección General de Administración Escolar y al Consejo Académico del Área de las Ciencias Sociales.

Cualquier situación académica no prevista en estas Normas será resuelta por el Comité Académico.

Ciudad Universitaria, octubre de 2016.