

NORMAS OPERATIVAS

Disposiciones generales

Norma 1. Las presentes normas tienen por objeto regular la operación del Programa de Posgrado en Derecho.

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) Facultad de Derecho;
- b) Facultad de Estudios Superiores Acatlán;
- c) Facultad de Estudios Superiores Aragón, e
- d) Instituto de Investigaciones Jurídicas.

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 cinco académicos de carrera 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 entidades, 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 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.

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, dependencias y programas universitarios podrán ser desincorporadas de este Programa a solicitud de su consejo técnico, interno o de su director, en su caso. Dicha solicitud se presentará al Comité Académico del Programa, y se enviará la copia correspondiente 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, dependencia o programa universitario 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 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 de posgrado o posea estudios de posgrado;
- b) El Coordinador del Programa;
- c) Dos académicos 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, y
- d) Dos alumnos, uno de maestría y otro de doctorado, electos por los alumnos del Programa por medio de voto libre, secreto y directo en elección presencial o electrónica.

Además del Comité Académico, el Programa cuenta con subcomités de:

- a) Admisión, y
- b) Becas

Los subcomités de Admisión y Becas están integrados cada uno de ellos, por un representante de cada entidad académica participante en el Programa de Posgrado en Derecho.

Las funciones del subcomité de Admisión son:

- a) Revisar los expedientes de los aspirantes.
- b) Evaluar el examen diagnóstico.
- c) Entrevistar a los aspirantes evaluando los siguientes aspectos:
 - Habilidad para plantear el diseño, el problema a investigar, los objetivos y la hipótesis.
 - Interés científico del aspirante.
 - Capacidad para la búsqueda de fuentes de información y la disponibilidad del tiempo para el Programa.
- d) Proponer el ingreso de los aspirantes como alumnos del Programa de Posgrado en Derecho.

Las funciones del subcomité de Becas son:

- a) Proponer al Comité Académico los candidatos a la obtención de una beca.
- b) Llevar a cabo el seguimiento de la investigación desarrollada por los becarios.
- c) Proponer al Comité Académico el ajuste de vigencia de la beca.
- d) Proponer al Comité Académico la suspensión y la baja definitiva del alumno del Programa de Becas.

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 periodo adicional.

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

A. 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;
- 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, 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 la formalización de convenios de colaboración con otras instituciones;
- 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, y
- 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.

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

Adicionalmente:

- a) Designar a los integrantes y a los presidentes de cada subcomité permanente y, en su caso, de los subcomités especiales que considere pertinente establecer, y
- b) Aprobar, a propuesta del Coordinador del Programa, la oferta semestral de los cursos, seminarios y demás actividades académicas.

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 o por un integrante del Comité Académico;
- d) Participar, en su caso, en las sesiones de trabajo del subcomité del cual formen parte;

- e) Cumplir con las obligaciones inherentes a su representación como integrantes del Comité Académico y, en su caso, del subcomité en el que participen, y
- f) En el caso de los representantes de los directores de las entidades académicas participantes, ser además un canal de comunicación con la entidad académica correspondiente, con el fin de 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 incidencias o eventos de apoyo al 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 levantará 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 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) Para cada sesión el Coordinador del Programa convocará por primera y segunda vez en un mismo citatorio, debiendo mediar un mínimo de 15 y un máximo de 30 minutos entre las horas fijadas para primera y segunda convocatorias. Para realizar la sesión en primera convocatoria se requerirá la mitad más uno de los miembros con voz y voto, en tanto que en segunda convocatoria la sesión se realizará con los miembros presentes;
- g) Las sesiones ordinarias no deberán exceder de tres horas contadas a partir de que se inicie formalmente la reunión. Cuando no se termine 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;
- h) 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;
- i) 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, y
- j) Sólo tendrán derecho a votar los miembros titulares.

Del Coordinador del Programa

Norma 12. De acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, el Coordinador del Programa será designado o removido por el Rector, a propuesta de los directores de las entidades académicas participantes, quienes auscultarán la opinión del Comité Académico y del cuerpo de tutores, durará en su cargo tres años y podrá ser designado sólo para un periodo adicional.

En ausencia del Coordinador del Programa por un periodo mayor de dos meses se procederá a designar uno nuevo, en los términos señalados anteriormente. El tutor del Comité Académico con mayor antigüedad en la UNAM asumirá interinamente las funciones de Coordinador del Programa en tanto se designa al nuevo.

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.

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) Representar al Comité Académico del Programa, en la formalización de los convenios y bases de colaboración, en los que pueden participar entidades académicas;
- g) 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;
- h) 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, e

- i) 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 que establezca el Comité Académico, e informar al pleno del mismo las consideraciones y propuestas que emanen de dichos subcomités, y
- 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.

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 semestral para el nivel de maestría y anual para el doctorado. El Comité Académico podrá modificar la periodicidad de las convocatorias de ingreso.

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) Recibir la carta de aceptación otorgada por el Comité Académico del Programa, y
- c) Formalizar la inscripción en la Unidad de Administración del Posgrado de la Dirección General de Administración Escolar.

Asimismo, deberán sujetarse al siguiente procedimiento:

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

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 o 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.

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 o tutores principales, y aprobado por su comité tutor.

Para la evaluación integral el alumno, tanto de maestría como de doctorado, deberá preparar un informe de avance de su plan individual de actividades o de trabajo acompañado de documentos probatorios, el cual deberá incluir las actividades que realizó en el semestre y, en su caso, las evaluaciones que obtuvo en las actividades en que fue inscrito, así como el avance del proyecto de investigación.

Con la información proporcionada por el alumno, el tutor y, en su caso, el comité tutor realizarán la evaluación semestral. Con base en dicha evaluación podrán hacer modificaciones al plan individual de actividades o de trabajo del alumno.

Dichas evaluaciones deberán ser presentadas al Comité Académico en los formatos establecidos, el cual acordará lo conducente respecto a su permanencia 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 continuar en la maestría cuando reciba una evaluación semestral desfavorable de su tutor o tutores principales.

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

Si el alumno obtiene una segunda evaluación semestral desfavorable causará *baja del 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 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 tomará en cuenta las opiniones del tutor o tutores principales para alumnos de maestría, y la opinión del comité tutor para alumnos de doctorado, para emitir un dictamen justificado, en un lapso no mayor a 10 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 el 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 ser el caso, los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado señalan que: El Comité Académico notificará al alumno su *baja del plan de estudios* y enviará copia de la notificación al tutor o tutores principales 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 igualmente las opiniones del tutor o tutores principales para la maestría y del comité tutor en el 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 el 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 el plan de estudios y graduarse, para los alumnos de maestría o de concluir el plan de trabajo, así como las actividades académicas y graduarse, para alumnos de doctorado. Dicha solicitud deberá contar con el aval del tutor o tutores principales para la maestría, o del comité tutor en el doctorado. En caso de que no obtenga el grado en el plazo mencionado, el Comité Académico podrá autorizar la baja definitiva del plan de estudios, a petición expresa del alumno. En casos excepcionales, el Comité Académico podrá autorizar una prórroga con el único fin de que los alumnos obtengan el grado, previa solicitud del alumno.

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

Norma 22. Aprobar el examen de candidatura al grado de doctor es un requisito previo indispensable para la obtención de dicho grado, el cual podrá presentarse desde el tercer y hasta el quinto semestre de los estudios de doctorado, para presentarlo los alumno deberán contar con el 75% de avance en su trabajo de investigación, mismo que deberá ser avalado por el comité tutor. En casos excepcionales, el Comité Académico podrá otorgar una prórroga a dicho plazo.

Norma 23. El jurado de examen de candidatura al grado de doctor estará integrado por tres sinodales. Para su integración 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, y
- d) Verificar 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 alumno deberá entregar a los sinodales el proyecto de investigación por escrito en un plazo de un mes a partir de que fue notificado de que debe presentar el examen;
- d) El jurado recibirá la documentación necesaria previo al examen;
- e) El presidente del jurado recibirá copia del historial académico del alumno por lo menos dos semanas antes del examen;
- f) El alumno presentará el examen de candidatura al grado de doctor, mismo que consistirá en la presentación y defensa de su proyecto de investigación, y

- g) En el desarrollo del examen, los sinodales constatarán que el alumno cumpla con los requisitos y habilidades establecidos por el Comité Académico, particularmente los siguientes aspectos:
- i. El manejo de los conocimientos en los campos relacionados con su proyecto de investigación, tanto de las actividades académicas como de la búsqueda de la información pertinente;
 - ii. Las capacidad para presentar y defender su proyecto de investigación, y
 - iii. El sentido crítico que el alumno aplica para poder plantear hipótesis y producir resultados, alcances y metas del proyecto, así como las posibles rutas de solución a los problemas que se presenten.

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. Cuando el tutor principal para el caso de maestría y el comité tutor para el doctorado, determinen que el alumno está preparado para el examen de grado informarán por escrito al Comité Académico, por conducto del Coordinador del Programa, para que proceda la integración del jurado de examen de grado.

El Comité Académico designará el jurado tomando en cuenta la propuesta del alumno, del tutor o tutores principales para alumnos de maestría; y del alumno y comité tutor para alumnos de doctorado, y la hará del conocimiento de los interesados y de la oficina de administración escolar correspondiente, con el objetivo de que sean preparados los documentos necesarios y se realice el trámite de revisión de estudios.

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;
- d) En otras modalidades que no requieran réplica oral, el jurado podrá integrarse al menos con tres sinodales, y
- e) El Comité Académico determinará la participación del tutor o tutores principales en el jurado.

Para el doctorado

- a) El jurado se integrará con cinco sinodales;
- 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) El Comité Académico determinará la participación de miembros del comité tutor en el jurado.

Norma 28. Los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado establecen que el Comité Académico decidirá sobre las solicitudes de cambio en la integración del jurado de grado. Los alumnos de maestría con aval del tutor o tutores principales y los de doctorado con aval del comité tutor podrán solicitarlo argumentando las razones que lo justifiquen.

Del procedimiento para la obtención del grado de maestro o doctor

Norma 29. Una vez que el documento de tesis o cualquier otro trabajo realizado para obtener el grado de maestría en otra modalidad, haya sido avalado por el tutor o tutores principales se procederá de acuerdo con lo siguiente:

En la modalidad de tesis:

La tesis deberá corresponder a un trabajo que profundice en el campo de conocimiento en el que estudiante realizó sus estudios, que muestre su competencia y su conocimiento del estado de la materia en estudio.

- a) El alumno entregará la tesis 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 treinta días hábiles, contados a partir del momento en que oficialmente reciban la tesis, el cual será comunicado al Comité Académico;
- d) En caso de observaciones y correcciones los miembros del jurado deberán señalarlas por escrito;

- 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 que al menos cuatro de los cinco votos emitidos sean favorables, así como cumplir con todos los requisitos establecidos en el plan de estudios correspondiente;
- g) En caso de que el alumno reciba más de un voto desfavorable deberá seguir el procedimiento establecido en la norma 31;
- h) El alumno solicitará al Comité Académico, por conducto del Coordinador del Programa, la autorización del examen de grado en el que el alumno efectuará una exposición oral y defensa de la tesis;
- i) El Coordinador del Programa tramitará la autorización para la presentación y defensa de la tesis, tomando en consideración la disponibilidad de recintos académicos adecuados, definirá el lugar, la fecha y la hora del examen, y lo hará del conocimiento de los interesados;
- j) El Coordinador del Programa y la oficina de la administración escolar correspondiente serán los encargados de garantizar, en tiempo y forma, la preparación de las actas y demás documentación necesaria para la realización del examen y de garantizar la infraestructura y apoyos solicitados;
- k) En el examen de grado deberán participar al menos tres sinodales, y
- l) Cuando el resultado del examen sea aprobatorio, el Coordinador del Programa proveerá que sean realizados los trámites posteriores respectivos ante la Dirección General de Administración Escolar.

En la modalidad de Examen General de Conocimientos:

El examen general de conocimientos se realizará después de haber aprobado y concluido las actividades académicas del plan de estudios correspondiente. El Examen General de Conocimientos se sujetará al siguiente procedimiento:

- a) El alumno presentará la solicitud dirigida al Comité Académico, adjuntando su historia académica o revisión de estudios, según sea el caso, expedida por la Unidad Administrativa del Posgrado (UAP), así como su Curriculum vitae y la propuesta de la integración del jurado, avalada por su tutor principal. Estos documentos se entregarán en original y seis copias;
- b) El Comité Académico analizará y dictaminará la pertinencia de la solicitud, con base en los requisitos establecidos y los antecedentes académicos del alumno;
- c) En caso de una resolución afirmativa, dicho órgano colegiado nombrará al jurado del examen general de conocimientos, tomando en cuenta la opinión del alumno y del tutor principal, integrado por cinco sinodales;
- d) La resolución del Comité Académico se hará del conocimiento del alumno y de los integrantes del jurado, a través del Coordinador del Programa;
- e) El jurado solicitará al alumno que desarrolle tres temas de investigación claramente definidos, que guarden relación con el plan de estudios cursado por el alumno;
- f) La presentación de los temas será en forma de ensayo, y deberá tener las siguientes características: mínimo diez cuartillas, letra arial número 12, notas a pie de página,

- sumario y bibliografía actualizada y pertinente. En la carátula, el alumno deberá anotar además, su correo electrónico y teléfonos de localización;
- g) El alumno contará con treinta y cinco días naturales para efectuar las indagaciones necesarias y presentará a cada miembro del jurado, los ensayos correspondientes;
 - h) Los miembros del jurado contarán con un plazo de ocho días naturales, contados a partir de la fecha de recepción para evaluar los ensayos del alumno. El resultado de la evaluación será: “Aprobado” o “No aprobado”;
 - i) Recibida la autorización de la Unidad de Administración del Posgrado de la Dirección General de Administración Escolar y la hoja de revisión de estudios, en la cual se estipule que el alumno tiene derecho a presentar el examen de grado, se definirá lugar, fecha y hora del examen;
 - j) Será requisito, para presentar el examen de grado, que el alumno entregue los cinco votos emitidos, de los cuales al menos cuatro deben ser favorables;
 - k) En caso de que el alumno reciba más de un voto desfavorable deberá seguir el procedimiento establecido en la norma 31;
 - l) En réplica oral, los miembros del jurado examinarán al alumno respecto de los ensayos entregados y de los estudios cursados;
 - m) En el examen de grado deberán participar al menos tres sinodales, y
 - n) Cuando el resultado del examen sea aprobatorio, el Coordinador del Programa proveerá que sean realizados los trámites posteriores respectivos ante la Dirección General de Administración Escolar.

Informe académico por experiencia o práctica profesional:

- a) El tema será definido por el alumno, con asesoría y visto bueno de su tutor principal, o en su caso comité tutor;
- b) En el caso de alumnos de planes de estudios anteriores, el Comité Académico asignará al tutor principal, tomando en cuenta la opinión del alumno;
- c) La elección de esta modalidad deberá ser autorizada por el Comité Académico, a solicitud del alumno y del tutor principal, o en su caso del comité tutor. En dicha solicitud el alumno deberá anexar el proyecto de informe en original impreso y digital, así como de los siguientes documentos:
 1. Constancia que avale al menos 12 meses de experiencia profesional en el centro de trabajo correspondiente, el cual deberá mencionar el cargo, puesto o contrato en el mismo;
 2. Historia académica o revisión de estudios, según sea el caso, expedida por la Unidad Administrativa del Posgrado (UAP)
 3. Propuesta de la integración del jurado, avalada por su tutor principal, o en su caso por su comité tutor.
 4. Constancia y aval correspondiente que acredite al candidato el uso de la información en su carácter académico, y
 5. Currículum vitae.

Estos documentos se entregarán en original y seis copias.

- d) El Comité Académico analizará y dictaminará la solicitud del alumno, haciéndole llegar su resolución a través del Coordinador del Programa;
- e) El jurado se integrará con cinco sinodales;
- f) El alumno entregará a cada miembro del jurado su trabajo de informe académico, comunicando al Comité Académico la fecha de recepción de este en cada caso;
- g) A partir de la fecha de recepción del informe los sinodales cuentan con un plazo de 30 días hábiles para evaluarlo y emitir su dictamen justificado en términos de aprobado o no aprobado;
- h) Si un sinodal no emite su dictamen en el plazo establecido, el Comité Académico podrá sustituirlo reiniciando el periodo de 30 días hábiles;
- i) En caso de tener uno o más votos no aprobatorios, el alumno contará con 15 días hábiles para reelaborar el informe atendiendo las observaciones efectuadas por los sinodales;
- j) En su caso, el alumno entregará la nueva versión de su informe al o los sinodales que emitieron votos no aprobatorios, quienes deberán emitir su dictamen definitivo en un plazo no mayor a 15 días hábiles;
- k) Recibida la autorización de la Unidad de Administración del Posgrado de la Dirección General de Administración Escolar y la hoja de revisión de estudios, en la cual se estipule que el alumno tiene derecho a presentar el examen de grado, se definirá lugar, fecha y hora del examen;
- l) Será requisito, para presentar el examen de grado, que el alumno entregue los cinco votos emitidos, de los cuales al menos cuatro deben ser favorables;
- m) En caso de que el alumno reciba más de un voto desfavorable deberá seguir el procedimiento establecido en la norma 31;
- n) En réplica oral, los miembros del jurado examinarán al alumno respecto del informe y de los estudios cursados;
- o) En el examen de grado deberán participar al menos tres sinodales, y
- p) Cuando el resultado del examen sea aprobatorio, el Coordinador del Programa proveerá que sean realizados los trámites posteriores respectivos ante la Dirección General de Administración Escolar.

Alto Desempeño académico:

- a) El alumno que al concluir la Maestría haya obtenido un promedio de 9.5, concluido sus estudios en el plazo establecido en el plan, evaluaciones semestrales favorables y no haya cursado dos veces la misma actividad académica, ni obtenido una evaluación reprobatoria a lo largo de sus estudios podrá graduarse sin elaborar trabajo escrito ni presentarse a réplica oral.
- b) Para graduarse, el alumno presentará solicitud por escrito al Comité Académico, adjuntando su historia académica o revisión de estudios, según sea el caso, expedida por la Unidad Administrativa del Posgrado (UAP), así como su Curriculum vitae y la propuesta de la integración del jurado, avalada por su tutor principal, o en su caso del comité tutor. Estos documentos se entregarán en original y seis copias;

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 con lo siguiente:

- a) El alumno entregará la tesis 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) En caso de observaciones y correcciones los miembros del jurado deberán señalarlas por escrito;
- e) 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;
- f) Será requisito para presentar el examen de grado que el alumno entregue los cinco votos emitidos, de los cuales al menos cuatro deben ser favorables, así como cumplir con todos los requisitos establecidos en el plan de estudios correspondiente;
- g) En caso de que el alumno reciba más de un voto desfavorable deberá seguir el procedimiento establecido en la norma 31;
- h) El alumno solicitará al Comité Académico, por conducto del Coordinador del Programa, la autorización del examen de grado en el cual efectuará la presentación y defensa de la tesis;
- i) El Coordinador del Programa tramitará la autorización para la presentación del examen y, tomando en consideración la disponibilidad de recintos académicos adecuados, definirá el lugar, la fecha y la hora del mismo, y lo hará del conocimiento de los interesados.
- j) El Coordinador del Programa y la oficina de la administración escolar correspondiente serán los encargados de garantizar, en tiempo y forma, la preparación de las actas y demás documentación necesaria para la realización del examen y de garantizar la infraestructura y apoyos solicitados;
- k) En el examen de grado deberán participar al menos tres sinodales, y
- l) Cuando el resultado del examen sea aprobatorio, el Coordinador del Programa proveerá que sean realizados los trámites posteriores respectivos ante la Dirección General de Administración Escolar.

Norma 31. Tanto en la obtención del grado de maestría con tesis o examen general de conocimientos, 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 la resolución al alumno y al

tutor en el caso de alumnos de maestría, en un lapso no mayor a 30 días hábiles, a través de un dictamen justificado, el cual será inapelable.

Para el caso de los alumnos de doctorado el Comité Académico podrá ratificar el dictamen no favorable o solicitar una nueva opinión de otro tutor acreditado en el Programa, y notificará la resolución al alumno y al comité tutor, en un lapso no mayor a 40 días hábiles, 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 mayoría de los votos aprobatorios de los sinodales. Sin embargo, en el acta aparecerán las palabras “Aprobado”; **“Aprobado con mención honorífica”** o bien “Suspendido”, debiendo firmar el acta todos los sinodales asistentes al examen independientemente del sentido de su voto.

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

Para el caso de Maestría:

- a) Haber concluido los créditos en el tiempo que establezca el plan de estudios (máximo 2 semestres para el caso de alumnos de maestría que revaliden estudios de especialización, 4 semestres para el caso de alumnos de tiempo completo, y de hasta 6 semestres en el caso de alumnos de tiempo parcial).
- b) No haber obtenido una evaluación semestral desfavorable ni calificación menos a 8, NA (no aprobado) o NP (no presentado) durante sus estudios de maestría.
- c) Tener un promedio global mínimo de 9.0 (nueve punto cero).
- d) Haber obtenido, en la revisión de su trabajo, los 5 votos favorables de su jurado de examen. Cada sinodal deberá argumentar en el voto aprobatorio de la revisión del trabajo, la calidad de éste y de explicar las razones por las cuales podría ser considerado para la mención.
- e) Contar con una tesis de calidad excepcional y que constituya un aporte significativo al campo de conocimiento o al estado del arte.
- f) Que la réplica oral sea de excepcional calidad, a juicio de los miembros del jurado que se encuentren presentes en el examen de grado.

Nota: Únicamente se podrá otorgar mención honorífica en la modalidad de tesis.

Para el caso de Doctorado:

- a) Aprobar el examen de candidatura en la primera oportunidad.
- b) Haber concluido el plan de trabajo en el tiempo que establezca 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).
- c) No haber obtenido una evaluación semestral desfavorable ni calificación de NA (no aprobado) o NP (no presentado) durante sus estudios de doctorado.

- d) Haber obtenido, en la revisión de su trabajo, los 5 votos favorables de su jurado de examen. Cada sinodal deberá argumentar en el voto aprobatorio de la revisión del trabajo, la calidad de éste y de explicar las razones por las cuales podría ser considerado para la mención.
- e) Contar con trabajo de calidad excepcional y que constituya un aporte significativo al campo de conocimiento o al estado del arte.
- f) Que la réplica oral sea de excepcional calidad, a juicio de los miembros del jurado que se encuentren presentes en el examen de grado.

Asimismo, el jurado podrá proponer al alumno de maestría o doctorado como candidato a la medalla “Alfonso Caso”, en caso de cubrir los requisitos previstos en el Reglamento del Reconocimiento al Mérito Universitario.

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 haberse celebrado el anterior, reiniciando el procedimiento para la integración del jurado y para la obtención del grado previsto en estas normas.

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 la fecha en la 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 satisfaga los siguientes requisitos:

- a) Haber concluido al menos dos semestres de la maestría y obtenido un promedio mínimo de 9.5 en las actividades académicas en las que se haya inscrito;
- b) No haber obtenido calificación reprobatoria, ni NP;
- c) No haber obtenido ninguna evaluación semestral desfavorable;
- d) Contar con la recomendación de su tutor o tutores principales y, en su caso, de su comité tutor;
- e) 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 su plan individual de actividades de maestría.

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 se encuentre en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Haber recibido todas las evaluaciones semestrales favorables de su comité tutor en los semestres cursados, pero desea reducir la envergadura y alcances de su proyecto de investigación de nivel de doctorado a nivel de maestría, y
- b) Haber recibido una evaluación negativa en el examen de candidatura al grado de doctor, con la indicación explícita del jurado de que es académicamente razonable que el alumno cambie su inscripción a maestría.

Además de satisfacer los siguientes requisitos:

- a) No tener el grado de maestría en Derecho;
- b) No haber obtenido evaluaciones semestrales desfavorables;
- c) No haber cursado una misma actividad académica en dos ocasiones sin acreditarla;
- d) Contar con la recomendación de su comité tutor;
- e) Presentar la solicitud al Comité Académico de cambio de inscripción la cual deberá contener la exposición de motivos e incluir los argumentos del comité tutor.

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;
- 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 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 la fecha que ingresaron, 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 del Área de las Ciencias Sociales y la Dirección General de Administración Escolar, o 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 al 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 en el 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 susceptible de 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, será atribución del Comité Académico aprobar la incorporación y permanencia de tutores, asimismo solicitará al Coordinador del Programa la actualización periódica del padrón de tutores acreditados en el Programa, y vigilará su publicación semestral para información de los alumnos.

El académico que desee incorporarse como tutor en el Programa, deberá solicitar su incorporación 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. Asimismo, podrán ser tutores para uno o más campos de conocimiento del Programa

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) Estar dedicado a actividades académicas o profesionales relacionadas con los campos de conocimiento de la maestría, y
- c) Tener, a juicio del Comité Académico, una producción académica 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 de grado aprobada por el Comité Académico;
- b) Estar dedicado a actividades académicas o profesionales relacionadas con los campos de conocimiento del doctorado, y
- c) Tener, a juicio del Comité Académico, una producción académica reciente, demostrada por obra publicada o profesional de alta calidad.

Norma 44. A todos los alumnos de maestría, el Comité Académico les asignará un tutor y, cuando la entidad académica lo considere adecuado, también se podrá asignar tutores principales o un comité tutor.

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.

Para la asignación del tutor o tutores principales el Comité Académico tomará en cuenta la opinión del alumno, y para la asignación del comité tutor tomará en cuenta las del alumno y del tutor o tutores principales.

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, y
- c) Supervisar el trabajo de preparación del Examen General de Conocimientos o de alguna otra modalidad para la obtención del grado.

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) Conocer y avalar el proyecto de tesis del alumno;
- d) Evaluar semestralmente el avance del plan de trabajo del alumno;
- e) Proponer al Comité Académico el cambio de un alumno de maestría a doctorado o viceversa, de acuerdo con las normas operativas;
- f) Determinar, en su caso, si el alumno de doctorado está preparado para optar por la candidatura al grado, y
- g) Proponer la integración del jurado del examen de candidatura al grado de doctor y de examen de grado.

Para la maestría el tutor o tutores principales desempeñarán las funciones asignadas al comité tutor en esta norma.

Norma 47. Los académicos podrán fungir como tutor principal para un máximo de tres alumnos y como miembro de comités tutor hasta de tres 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) La evaluación de los informes semestrales de las actividades académicas y de tutoría preparados por el tutor;
- b) Las labores de tutoría;
- c) La participación en las actividades del Programa;
- d) La graduación de los alumnos;
- e) La participación como miembro de comités tutores;
- f) La participación en exámenes de candidatura y de grado, y
- g) La participación en otras actividades que se sean encomendadas por el Comité Académico.

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 a un tutor cuando en un periodo de cuatro semestres, sin mediar causa debidamente justificada, incurra en alguna de las siguientes situaciones:

- a) No haya realizado sus labores de tutoría;
- b) No haya graduado alumnos;
- c) No haya participado en algún comité tutor, en su caso, o
- d) No haya participado en las actividades encomendadas por el Comité Académico.

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) Estar dedicado a las actividades académicas o profesionales relacionadas con alguno de los campos de conocimiento del Programa;
- b) Contar con el grado de maestro o doctor, o con la dispensa correspondiente según sea el caso, y
- c) Demostrar un conocimiento suficiente del español, cuando éste no sea la lengua materna del académico o profesional.

Norma 52. Las funciones de los profesores de las actividades académicas del Programa son las siguientes:

- a) Conocer y dominar los contenidos de la o las actividades académicas que impartirá en el plan o planes de estudio;
- b) Impartir las actividades académicas en las instalaciones específicamente destinadas para ello en los horarios previamente definidos;
- c) Cumplir con la evaluación de los alumnos inscritos de conformidad con el programa de la actividad académica respectiva, e informar de los resultados de acuerdo con el procedimiento establecido por el Coordinador del Programa, y
- d) Apoyar al Comité Académico en las actividades académicas que éste le solicite.

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

Norma 53. 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, subcomités, 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 actividades académicas del nuevo campo de conocimiento.
- c) La propuesta de 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 54. La propuesta de adición o modificación, se enviará al Consejo de Estudios de Posgrado para su opinión, la cual será turnada al Consejo Académico de 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 solo requieren de la aprobación del Comité Académico. Una vez obtenida la aprobación que corresponda, se remitirá nuevamente al Consejo Académico del Área de las Ciencias Sociales para su estudio, y en su caso aprobación final.

Norma 55. 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 la remitirá al Consejo Académico del Área de las Ciencias Sociales para su aprobación final, y se informará a las instancias correspondientes.

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

Norma 56. 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, se tomarán en consideración otros criterios 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 57. Para actualizar los contenidos (cambio en contenidos temáticos y bibliografía) 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, u otras actores que determine el Comité Académico;
- 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 de las actividades académicas se hayan realizado en más del 50% de los programas 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 58. 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;
- b) El Comité Académico turnará la propuesta al Consejo de Estudios de Posgrado, para su opinión;

- c) En sesión plenaria el Comité Académico aprobará la modificación de las normas operativas del Programa, tomando en cuenta la opinión del Consejo de Estudios de Posgrado, 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 Operativas será resuelta por el Comité Académico del Programa.